**MAIRIE DE** 



# PROCES-VERBAL

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

ADRESSE POSTALE: B.P. 9 – 33611 CESTAS CEDEX

### **CONSEILLERS EN EXERCICE: 33**

NOMBRE DE PRESENTS : 24 (délibération n°1) puis 25 (de la délibération n°2 à la délibération n°5) puis 26 (de la délibération n°6 à la délibération n°16), puis 27 (jusqu'à la dernière délibération). NOMBRE DE VOTANTS : 27 (délibération n°1) puis 29 (de la délibération n°2 à la délibération n°5) puis 30 (de la délibération n°6 à la délibération n°17).

L'an deux mille vingt-trois, le 18 décembre, à 18 heures 30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est assemblé à la salle du conseil municipal à l'hôtel de ville à CESTAS (33610), sous la présidence de Pierre DUCOUT, Maire.

**PRESENTS:** Mesdames et Messieurs DUCOUT, ACQUIER, AUBRY, BAVARD (à partir de la délibération n°2), BETTON, BINET, BOUSSEAU, CELAN, CERVERA, CHIBRAC, DESCLAUX, HUIN, LAMBERT-RIFFLART, LANGEL, LANGLOIS, MERCIER, MOUSTIE, PILLET, PUJO, RECORS, REMIGI, REVERS (de la délibération n°1 à n°5), SILVESTRE (à partir de la délibération n°6), STEFFE, et M. BAUCHU, M. ZGAINSKI Mesdames OUDOT et MOREIRA (à partir de la délibération n°17).

ABSENTS: Mesdames APPRIOU, COUBIAC, GASTAUD

*ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION*: Mme COMMARIEU à M. DUCOUT, M. RIVET à M. CELAN, Mme REVERS à Mme BAVARD et Mme MOREIRA à M. ZGAINSKI.,

### SECRETAIRE DE SEANCE :

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein même du Conseil. Monsieur LANGLOIS ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptés.

La convocation du Conseil Municipal a été affichée en Mairie, conformément à l'article 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le compte rendu de la présente séance sera affiché conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès-verbal de la séance précédente est adopté à l'unanimité.

## -Finances Locales:

- N° 2023/5/01 : Apurement du compte 1069 Décision
- N° 2023/5/02 : Fixation du mode de gestion des immobilisations Nomenclature M57
- N° 2023/5/03 : Décision Modificative n°1 au Budget 2023 du budget principal de la Commune
- N° 2023/5/04 : Décision Modificative n°1 du budget principal du service des transports
- N° 2023/5/05 : Décision modificative n°1 au budget 2023 du budget principal du service des pompes funèbres
- N° 2023/5/06 : Budget communal de l'année 2024 ouverture de crédits en section d'investissement
- N° 2023/5/07 : Budget du service public d'assainissement de l'année 2024 ouverture de crédits en section d'investissement
- N° 2023/5/08 : Budget du service public de distribution d'eau potable de l'année 2024 ouverture de crédits en section d'investissement
- N° 2023/5/09 : Constitution d'un groupement de commandes pour la fourniture de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle entre la mairie de Cestas, le CCAS et la CDC
- N° 2023/5/10: Subventions aux associations versement d'avances 2024
- N° 2023/5/11 : Subvention de fonctionnement pour le budget annexe des transports pour l'année 2023
- N° 2023/5/12 : Indemnisation au titre de la responsabilité civile de la commune de Cestas
- N° 2023/5/13 : Indemnisation d'un administré au titre de la responsabilité civile suite à un sinistre bris de glace
- N° 2023/5/14 : Auto-assurance de la collectivité en cas de sinistre

# -Administration générale :

- N° 2023/5/15 : Désignation du référent déontologue
- N° 2023/5/16 : Désignation des membres de la commission de délégation de service public
- N° 2023/5/17 : Précision apportée sur le montant d'une nouvelle mission avec le service d'accompagnement à la gestion des archives du centre de gestion de la fonction publique de la Gironde

## -Environnement – Urbanisme – Technique - Patrimoine:

- N° 2023/5/18 : Autorisation environnementale sur le projet d'extension de la zone d'activités de Pot au Pin enquête publique Avis du conseil municipal
- N° 2023/5/19 : Consultation du public société SAS Berganton Biogaz Saint Jean d'Illac Avis du conseil municipal
- N° 2023/5/20 : Approbation d'une convention cadre de réservation des logements locatifs sociaux entre la commune et Domofrance dans le cadre du passage d'une gestion "en stock" vers une gestion "en flux".
- N° 2023/5/21 : Cession de la parcelle AY 105 à la société Stryker autorisation.
- N° 2023/5/22 : Incorporation de la voirie et de l'espace vert du lotissement « l'Estibère » autorisation.
- N° 2023/5/23 : Campagne 2024 des travaux de revêtement de trottoirs en enrobes participation financière des habitants autorisation

# -Ressources humaines:

- N° 2023/5/24 : Versement d'une Prime de Pouvoir d'Achat Autorisation
- $N^{\circ}$  2023/5/25 : Aménagement annuel du tableau des effectifs Autorisation
- N° 2023/5/26 : Micro-crèche création d'emplois
- $N^{\circ}$  2023/5/27 : Création d'un emploi de chargé de communication
- N° 2023/5/28: Tableau des autorisations d'absences
- N° 2023/5/29 : Convention de mise à disposition d'une assistante sociale par OCIANE MATMUT
- N° 2023/5/30 : Convention de mise à disposition d'un éducateur sportif auprès du S.A.G.C. OMNISPORTS, section tennis de table
- N° 2023/5/31 : Recrutement et rémunération des agents recenseurs pour l'année 2024

### -Affaires Scolaires:

- N° 2023/5/32 : Caisse d'allocations familiales Signature de convention territoriale globale (CTG) 2023 2027
- $N^{\circ}$  2023/5/33 : Fourniture des repas par les cuisines centrales adoption des tarifs à compter du  $1^{er}$  janvier 2024

- N° 2023/5/34 : Révision tarifaire des activités du service animation jeunesse SAJ
- N° 2023/5/35 : Fixation des tarifs pour le mini séjour au Futuroscope
- N° 2023/5/36 : Modification du règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires autorisation
- N° 2023/5/37 : Restitution de la cotisation annuelle pour les activités de pause méridienne pour les usagers cestadais de l'école de Toctoucau
- N° 2023/5/38 : Adhésion au groupement d'employeur pour l'insertion et la qualification (GEIQ) sport et animation nouvelle aquitaine.
- N° 2023/5/39 : Collège Cantelande participation aux frais des actions pédagogiques extérieures

# -Culturel et Sports:

N° 2023/5/40 : Subvention exceptionnelle à l'association les amis du vieux Cestas dans le cadre d'une manifestation pour la présentation d'une brochure concernant les « conscrits napoléoniens de Cestas » – autorisation

N° 2023/5/41 : Signature de la convention cadre de coopération publique avec l'IDDAC

N° 2023/5/42: Utilisation de l'orgue OSC – Signature d'une convention tripartite

### -Médiathèque :

N° 2023/5/43 : Signature d'une convention de partenariat avec le département, label « ici bébé lit »

### -Petite enfance:

 $N^{\circ}$  2023/5/44 : Crèche familiale – revalorisation des indemnités de repas aux assistantes maternelles au 1/1/24  $N^{\circ}$  2023/5/45 : Modification du règlement de fonctionnement de la crèche familiale et du projet d'établissement.

N° 2023/5/46 : Adoption du règlement de fonctionnement - projet d'établissement de la micro crèche municipale

N° 2023/5/47 : Demande d'un numéro SIRET pour la micro crèche

N° 2023/5/48 : Micro crèche - place pour les agents municipaux

# -Cimetière :

N° 2023/5/49 : Actualisation du règlement de fonctionnement des cimetières et des opérations funéraires

## -Communications:

- Rapport d'activités 2022 de la communauté de communes Jalle-Eau Bourde
- Rapport 2022 sur l'accessibilité
- Décisions prises par le Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le Maire ouvre la séance. Mr LANGLOIS est désigné comme secrétaire de séance. Le compte-rendu est adopté à l'unanimité. Il énonce les procurations.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023 Publié le ID : 033-213301229-20231221-DELIB01\_05\_2023-DE

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/1.

Réf: finances - TT 712

### **OBJET: APUREMENT DU COMPTE 1069 – DECISION.**

Monsieur le Maire expose,

Conformément à la délibération n°3/7 du Conseil Municipal en date du 4 juillet 2023, vous avez autorisé le passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Le passage au référentiel M57 nécessite des prérequis dont l'apurement du compte 1069 qui n'est pas repris dans cette nomenclature.

Le compte 1069 est un compte non budgétaire qui a pu être exceptionnellement mouvementé pour neutraliser avec le référentiel M14, l'incidence budgétaire des rattachements de charges et produits à l'exercice.

Le solde du compte 1069 est de 175 434,44 € pour la commune de Cestas en raison d'une absence de contre-passation des Intérêts Courus Non Echus (ICNE) lors de la réforme comptable de 2006.

L'apurement peut se faire de façon préférentielle par une opération semi-budgétaire consistant en l'émission d'un mandat d'ordre mixte au compte 1068 « excédent de fonctionnement capitalisé ». Cette méthode nécessite la mise en place de crédits budgétaires sur l'exercice 2023.

Vu les préconisations formulées par le conseiller aux décideurs locaux,

Il est proposé au Conseil Municipal d'apurer le compte 1069 sur l'exercice 2023 par une opération semi budgétaire d'émission d'un mandat d'ordre mixte au compte 1068.

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Décide d'apurer le compte 1069, figurant dans les comptes de la commune à hauteur de 175 434,44 €, sur l'exercice 2023 par une opération semi-budgétaire consistant en l'émission d'un mandat d'ordre mixte au débit du compte 1068 « excédent de fonctionnement capitalisé ».
- Indique que cette méthode nécessite la mise en place de crédits budgétaires au compte 1068 sur l'exercice 2023.

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Réf: finances – TT 712

### **OBJET: APUREMENT DU COMPTE 1069 – DECISION.**

Le Maire présente la délibération.

Il précise qu'elle est liée au passage au 1<sup>er</sup> janvier 2024 à la nomenclature budgétaire et comptable M57. Il indique qu'il est nécessaire d'apurer à hauteur de 175 434 euros avec une opération semi-budgétaire consistant en l'émission d'un mandat d'ordre mixte. Il remercie Thierry THODIARD et les représentants de la DGFIP.

Monsieur ZGAINSKI demande si une formation pourrait être dispensée sur le référentiel M57. Le Maire répond favorablement et précise que cela pourrait se faire avant le vote du budget, dans le cadre de la prochaine commission des finances, accompagnée par les services de la DGFIP. Ces changements sont liés en partie aux amortissements. Il ajoute que l'amortissement ne présente aucun intérêt pour la commune.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 033-213301229-20231221-DELIB02\_05\_2023-DE

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/2

Réf: finances - TT 712

# OBJET: FIXATION DU MODE DE GESTION DES IMMOBILISATIONS DE LA COMMUNE AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2024 –NOMENCLATURE M57.

Monsieur Le Maire expose,

Lors du conseil municipal du 4 juillet 2023, par le vote de la délibération n°3/7, vous avez autorisé le passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

La mise en place de la nomenclature M57 implique de modifier le mode de gestion des amortissements auparavant gérés selon la nomenclature M14, dans le cadre des dispositions des articles L2321-2-27 et R2321-1 du Code Général des Collectivité Territoriales (CGCT);

L'amortissement est une technique comptable permettant chaque année de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources afin de les renouveler.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement des immobilisations au prorata temporis à compter de la date d'entrée effective du bien dans le patrimoine. Jusqu'à présent, pour tous les biens acquis, les dotations aux amortissements se calculent en année pleine avec un début d'amortissement au 1<sup>er</sup> janvier N+1 (méthode linéaire). Il n'y aura pas de retraitement des exercices clôturés et tout plan d'amortissement commencé se poursuivra jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine.

Vu les articles L2321-2 27° et R2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu l'avis favorable du comptable public pour le passage à la nomenclature M57,

Vu la délibération n°3/7 du 4 juillet 2023 approuvant le passage à la nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024,

Il est proposé au Conseil Municipal de fixer les durées d'amortissement des immobilisations dans le cadre de la M57, d'appliquer la règle du prorata temporis pour les biens acquis ou réalisés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 en prenant comme date effective d'entrée de biens dans le patrimoine communal la date du mandat ou le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant, de fixer à 500 € le seuil des biens de faible valeur en dessous duquel l'amortissement sera effectué en une seule fois au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

Décide d'appliquer la règle du prorata temporis pour les biens acquis ou réalisés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, leur amortissement commençant le à la date effective de leur entrée dans le patrimoine communal. De fixer à 500 € le seuil des biens de faible valeur pour que les biens dont le coût unitaire est inférieur soient amortis en une annuité au cours d l'exercice suivant leur acquisition.

Actualise les durées d'amortissement en respectant les limites fixées pour chaque catégorie d'immobilisation selon le tableau annexé.

## POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

# Jean Pierre LANGLOIS

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Reçu en préfecture le 21/12/2023 **5**<sup>2</sup>**LO**Publié le 22/12/2023 **5**<sup>2</sup>**LO** ID: 033-213301229-20231221-DELIB02\_05\_2023-DE

Compte /article	Libellé du compte	Durée d'amortissement	Commentaires
		1 an	Biens de faible valeur (- de 500 €)
	Immobilisations	incorporelles	
202	Frais d'études, élaboration, modifications, révisions des documents d'urbanisme	5 ans	
2031	Frais d'études	5 ans	Si non suivis de réalisations
2033	Frais d'insertion	5 ans	Si non suivis de réalisation
204xx1	Subventions d'équipement versées	5 ans	Biens mobiliers, matériels, études
204xx2	Subventions d'équipement versées	30 ans	Bâtiments ou installations
204xx3	Subventions d'équipement versées	40 ans	Projets d'infrastructure d'intérêt national
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences	5 ans	
	Immobilisation	s corporelles	
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	10 ans	
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	10 ans	
21321	Immeubles de rapport	25 ans	
2138	Autres constructions	10 ans	
2152	Installations de voirie	10 ans	
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	10 ans	
215731	Matériel roulant de voirie	10 ans	
215738	Autre matériel et outillage de voirie	10 ans	
21578	Autre matériel technique	5 ans	
2158	Autres installations, matériel et outillages techniques	5 ans	
21612	Biens historiques et culturels immobiliers dépenses ultérieurs immobilisées	10 ans	
21622	Biens historiques et culturels mobiliers dépenses ultérieurs immobilisées	10 ans	
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10 ans	
21828	Autres matériels de transport	5 ans	
21831	Matériel informatique scolaire	5 ans	
21838	Autre matériel informatique	5 ans	
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	10 ans	
21848	Autres matériels de bureau et mobilier	10 ans	
2185	Matériel de téléphonie	2 ou 10 ans	2 ans téléphones portables, 10 ans autocom et matériels
2186	Cheptel	5 ans	
2188	Autres immobilisations corporelles	5 ans	

Réf: finances – TT 712

OBJET: FIXATION DU MODE DE GESTION DES IMMOBILISATIONS DE LA COMMUNE AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2024 –NOMENCLATURE M57.

Le Maire présente la délibération.

Il indique qu'elle est également liée à la mise en place du référentiel budgétaire et comptable M57. Il constate que c'est d'une lourdeur administrative. Il ajoute que le gouvernement souhaite simplifier les procédures administratives, mais pour autant nous ne sommes pas obligés d'aller à ce niveau de détail.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Réf: finances - TT/7.1.2

# OBJET : DECISION MODIFICATIVE N°1 AU BUDGET 2023 DU BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE – AUTORISATION

Monsieur le Maire expose,

Dans le cadre des travaux préparatoires à la mise en place de la nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024, il convient de procéder à la mise en place de crédits de dépenses en section d'investissement au compte 1068 afin de permettre l'apurement par le Comptable Public, du compte non budgétaire 1069 qui présente un solde de 175 434,44 €.

Cette inscription de dépenses supplémentaires est contrebalancée par une diminution des crédits prévus au compte 2115 « acquisition de terrains bâtis » du même montant ce qui permet de ne pas modifier le montant total de la section d'investissement de l'exercice 2023.

La décision modificative n°1 s'équilibre tant en recettes qu'en dépenses comme suit :

		DEPENSES NOUVELLES			RECETTES	NOUVELLES	
		SECTION I	D'INVESTISSE!	MENT			
Chapitre	Article	Intitulé	Montant	Chapitre	Article	Intitulé	Montan t
10		Dotations Fonds divers et réserves	175 450,00				
	1068	Excédent de fonctionnement capitalisé	175 450,00				
21		Immobilisations corporelles	-175 450,00				
	2115	Terrains bâtis	-175 450,00				
-							
		TOTAL	0,00		TOTAL		0,00

Section d'investissement :

0.00€

Section de fonctionnement

0,00€

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- adopte les propositions du rapporteur

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Réf: finances – TT/7.1.2

OBJET : DECISION MODIFICATIVE N°1 AU BUDGET 2023 DU BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE – AUTORISATION

Le Maire présente la délibération.

Il précise qu'elle est équivalente à la première délibération. Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Réf: finances - TT/7.1.2

# OBJET: DECISION MODIFICATIVE N°1 AU BUDGET 2023 DU BUDGET PRINCIPAL DU SERVICE DES TRANSPORTS – AUTORISATION

Monsieur le Maire expose,

Dans le cadre de la clôture de l'exercice budgétaire 2023, il convient de procéder à la mise en place de crédits de dépenses en section de fonctionnement afin de procéder à l'exécution de certaines opérations :

- Au chapitre 011 des charges à caractère général, ajout d'un montant de 37 400 € afin de reverser à la Région Nouvelle Aquitaine les participations familiales AOT (autorité organisatrice de transport) des années scolaires 2020/2021 et 2021/2022 dans le cadre de la convention de délégation de la compétence transports scolaires.
- Au chapitre 65 des autres charges de gestion courante, inscription d'un montant de 100 € au compte 658 (charges diverses de gestion courante) afin d'ajuster les arrondis de la TVA du prélèvement à la source.
- Au chapitre 68 des dotations aux amortissements et aux provisions, inscription d'un montant de 500 € au compte 6817 pour la constitution de la provision pour créances douteuses.

Ces inscriptions de dépenses supplémentaires sont compensées par une diminution des crédits prévus au chapitre 012 des charges de personnel de 18 000 € au compte 6411 (salaires) et au chapitre 66 des charges financières de 20 000 € au compte 668 (autres charges financières), ce qui permet de ne pas modifier le montant total de la section de fonctionnement de l'exercice 2023.

La décision modificative n°1 s'équilibre tant en recettes qu'en dépenses comme suit :

		DEPENSES NOUVELLES			RECE	TTES NOUVELLES			
SECTION DE FONCTIONNEMENT									
Chapitre	Article	Intitulé	Montant	Chapitre	Article	Intitulé	Montant		
011		Charges à caractère général	37 400,00						
***************************************	6228	Diverses rémunérations et honoraires	109 400,00						
	6241	Transports sur achats	-72 000,00						
012		Charges de personnel	-18 000,00						
	6411	Salaires, appointements	-18 000,00						
65		Autres charges de gestion courante	100,00						
	658	Charges diverses de gestion courante	100,00						
66		Charges financières	-20 000,00						
	668	Autres charges financières	-20 000,00						
68		Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions	500,00						
	6817	Dotations aux dépréciations des actifs circulants	500,00						
		TOTAL	0,00		TOT	AL	0,0		

Section de Fonctionnement

0,00€

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- adopte les propositions de Monsieur le Maire

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB04\_05\_23-DE

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

# LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Réf: finances – TT/7.1.2

# OBJET : DECISION MODIFICATIVE N°1 AU BUDGET 2023 DU BUDGET PRINCIPAL DU SERVICE DES TRANSPORTS – AUTORISATION

Le Maire présente la délibération.

Il indique un montant de 100 euros afin d'ajuster les arrondis de la TVA du prélèvement à la source. Il convient de reverser à la Région Nouvelle Aquitaine, autorité organisatrice des transports, les participations familiales pour un montant de 37 400 euros, Il précise qu'à l'époque il avait signalé que le transfert de la compétence transports du département à la Région n'était pas la meilleure chose. Sans observation, elle est adoptée à l'unanimité.

Réf: finances - TT/7.1.2

# OBJET: DECISION MODIFICATIVE N°1 AU BUDGET 2023 DU BUDGET PRINCIPAL DU SERVICE DES POMPES FUNEBRES – AUTORISATION

Monsieur le Maire expose,

Dans le cadre des travaux de clôture de l'exercice budgétaire 2023, il convient de procéder à la mise en place de crédits de dépenses en section de fonctionnement au compte 6817 (dotations aux dépréciations des actifs circulants) chapitre 68 à hauteur de 250,00 € afin de pouvoir passer les écritures de provisions pour créances douteuses.

Cette inscription de dépense supplémentaire est compensée par une diminution des crédits prévus au compte 6063 (fournitures d'entretien et de petit équipement) du même montant ce qui permet de ne pas modifier le montant total de la section de fonctionnement de l'exercice 2023.

La décision modificative n°1 s'équilibre tant en recettes qu'en dépenses comme suit :

DEPENSES NOUVELLES					REC	ETTES NOUVELLES	
SECTION DE FONCTIONNEMENT							
Chapitre	Article	Intitulé	Montant	Chapitre	Article	Intitulé	Montant
011		Charges à caractère général	-250,00				
	6063	Fournitures d'entretien et de petit équipement	-250,00				
68		Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions	250,00				
	6817	Dotations aux dépréciations des actifs circulants	250,00				
TOTAL			0,00			TOTAL	0,0

Section de fonctionnement

0,00€

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Adopte les propositions de Monsieur le Maire.

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

10

Jean Pierre LANGLOIS

Pierre DUCOUT

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
  - Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Réf: finances – TT/7.1.2

# OBJET : DECISION MODIFICATIVE N°1 AU BUDGET 2023 DU BUDGET PRINCIPAL DU SERVICE DES POMPES FUNEBRES – AUTORISATION

Le Maire présente la délibération.

Il s'agit de mettre en place des crédits de dépenses en fonctionnement à hauteur de 250 euros. Il en profite pour féliciter le personnel communal qui fait un entretien de qualité des 4 cimetières de la Ville, (le Bourg, le Lucatet, Gazinet, Toctoucau).

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Réf: finances - TT 712

# OBJET : BUDGET COMMUNAL DE L'ANNEE 2024 – OUVERTURE DE CREDITS EN SECTION D'INVESTISSEMENT

Monsieur le Maire expose,

Les engagements financiers relatifs aux programmes d'investissement devant commencer au début de l'année 2024 ne peuvent pas être exécutés tant que le budget primitif 2024 n'aura pas été voté, hormis les crédits afférents au remboursement de la dette.

En application de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et afin de permettre aux services de pouvoir démarrer les projets d'équipement, il vous est proposé d'autoriser l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (à l'exclusion des restes à réaliser) :

CHAPITRE	ARTICLE	NATURE	BP 2023	DM 2023	MONTANT
16		EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	3 000,00		750,00
	165	Dépôts et cautionnements reçus	3 000,00		750,00
20		IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	37 500,00	0,00	9 375,00
	2031	Frais d'étude	7 500,00	0,00	1 875,00
	2051	Concessions et droits similaires	30 000,00		7 500,00
204		SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	13 000,00	0,00	3 250,00
	20421	Biens mobiliers, matériel et études	5 000,00	0,00	1 250,00
	20422	Bâtiments et installations	8 000,00	0,00	2 000,00
21		IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2 055 660,00	-175 000,00	470 150,00
	2111	Terrains nus	450 000,00	ļ	112 500,00
	2115	Terrains bâtis	463 000,00	-175 000,00	72 000,00
	2117	Bois et forêts	20 000,00		5 000,00
	2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	48 000,00		12 000,00
	21312	Bâtiments scolaires	5 000,00		1 250,00
	2152	Installations de voirie	100 000,00		25 000,00
	21568	Autres matériel et outillage d'incendie	47 000,00		11 750,00
	215731	Matériel roulant de voirie	58 000,00		14 500,00
	215738	Autre matériel et outillage de voirie	1 300,00		325,00
	2158	Installations, matériel et outillage techniques autres	74 610,00		18 650,00
	21611	Œuvres et objets d'art	2 500,00		625,00
	2181	Installations générales, agencements et aménagts	10 000,00		2 500,00
	21828	Matériel de transport	263 000,00		65 750,00
	21831	Matériel informatique scolaire	210 020 00		14 750,00
	21838	Autre matériel informatique	219 020,00		40 000,00
	21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	72 150 00		5 280,00
	21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	73 150,00		13 000,00
	2188	Autres	221 080,00		55 270,00
23		IMMOBILISATIONS EN COURS	5 585 510,53	0,00	1 396 370,00
	2312	Terrains	130 000,00		32 500,00
	2313	Constructions	3 414 510,00		853 620,00
	2315	Installations, matériel et outillage technique	2 041 000,53		510 250,00

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié la 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB06\_05\_2023-DE

- Adopte les propositions de Monsieur le Maire

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

# LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Jean Pierre LANGLOIS

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Réf: finances – TT 712

# OBJET : BUDGET COMMUNAL DE L'ANNEE 2024 – OUVERTURE DE CREDITS EN SECTION D'INVESTISSEMENT

Le Maire présente la délibération.

Il indique que nous rentrons dans les délibérations classiques de fin d'année pour avoir l'autorisation de commencer à fonctionner pour l'année prochaine dans la limite du quart des crédits ouverts en investissement.

Il rappelle que comme d'autres collectivités, la Commune vote le budget normalement avant la date du 15 avril mais pas trop tôt dans la mesure où nous ne connaissons pas les bases, les évolutions de la DGF qui n'est plus très importante et les éléments principaux de montage du budget étant entendu qu'à ce jour, l'actualisation des bases 2024 est estimée à 3,9 et que l'inflation, est pratiquement à ce niveau.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Réf: finances - TT/7.1.2

# OBJET: BUDGET DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT DE L'ANNEE 2024 – OUVERTURE DE CREDITS EN SECTION D'INVESTISSEMENT

Monsieur le Maire rappelle,

Les projets d'investissement initiés au début de l'année 2024 ne peuvent pas être exécutés tant que le budget primitif 2024 n'aura pas été voté, sauf en ce qui concerne les crédits relatifs au remboursement de la dette.

En application de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, et afin de permettre aux services de pouvoir démarrer les projets d'équipement, il vous est proposé d'autoriser l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (hors restes à réaliser) :

CHAPITRE	ARTICLE	NATURE	BP 2023	DM 2023	MONTANT
20		IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	1 250,00 €		312,00 €
	2031	Frais d'études	1 250,00 €		312,00 €
21		IMMOBILISATIONS CORPORELLES	588 750,00 €		147 187,00 €
	21532	Réseaux d'assainissement	588 750,00 €		147 187,00 €
23		IMMOBILISATIONS EN COURS	54 935,56 €		13 730,00 €
	2313	Constructions	14 935,00 €		3 730,00 €
	2315	Installations, matériel, outillage techniques	40 000,56 €		10 000,00 €

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Adopte les propositions de Monsieur le Maire.

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/7.

Réf: finances – TT/7.1.2

OBJET: BUDGET DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT DE L'ANNEE 2024 – OUVERTURE DE CREDITS EN SECTION D'INVESTISSEMENT

Le Maire présente la délibération.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Réf: finances - TT 7.1.2

OBJET: BUDGET DU SERVICE PUBLIC DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE DE L'ANNEE 2024 – OUVERTURE DE CREDITS EN SECTION D'INVESTISSEMENT Monsieur le Maire rappelle,

Les projets d'investissement initiés au début de l'année 2024, ne peuvent pas être exécutés tant que le budget primitif 2024 n'aura pas été voté, sauf en ce qui concerne les crédits relatifs au remboursement de la dette.

En application de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, et afin de permettre aux services de pouvoir démarrer les projets d'équipement, il vous est proposé d'autoriser l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (hors restes à réaliser) :

CHAPITRE	ARTICLE	NATURE	B.P 2023	DM 2023	MONTANT
21		IMMOBILISATIONS CORPORELLES	537 225,00 €		134 306,00 €
	21531	Réseaux d'adduction d'eau	537 225,00 €		134 306,00 €
23		IMMOBILISATIONS EN COURS	65 076,00 €		16 269,00 €
	2315	Installations, matériel, outillage techniques	65 076,00 €		16 269,00 €

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Adopte les propositions de Monsieur le Maire.

## POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023
  - et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# <u>SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/ 8.</u> Réf: finances – TT 7.1.2

# OBJET: BUDGET DU SERVICE PUBLIC DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE DE L'ANNEE 2024 – OUVERTURE DE CREDITS EN SECTION D'INVESTISSEMENT

Le Maire présente la délibération. Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.



Réf: CE/TT - Marchés Publics-1.1

OBJET: CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE DE VÊTEMENTS DE TRAVAIL ET D'ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE ENTRE LA MAIRIE DE CESTAS, LE C.C.A.S ET LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JALLE-EAU BOURDE

Monsieur le Maire expose,

L'accord-cadre à bons de commande concernant la fourniture de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle pour les agents de la mairie et du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) est arrivé à échéance. Une nouvelle consultation va être engagée prochainement.

Afin de faire bénéficier des tarifs obtenus par la Ville de Cestas au C.C.A.S et à la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde, et de mutualiser la procédure de passation, il est proposé de regrouper les besoins et de retenir la procédure de groupement de commandes avec les membres désignés précédemment, conformément aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique.

Un projet de convention constitutive du groupement de commandes est joint en annexe de la présente délibération. Cette convention définit les modalités de fonctionnement du groupement et en désigne la ville de Cestas comme coordonnateur.

Il est proposé d'autoriser le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement de commandes et de mandater la Commission d'appel d'offres de la Mairie de Cestas, comme Commission d'appel d'offres du groupement de commandes ainsi constitué.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales
- Vu le Code de la Commande Publique
- Vu le projet de « convention constitutive du groupement de commandes » annexé à la présente délibération
- Fait siennes les conclusions du rapporteur
- Autorise le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes en vue de la passation de la procédure de marché public (projet ci-joint)
- Mandate la Commission d'Appel d'Offres de la Mairie de Cestas comme Commission d'appel d'offres du groupement de commandes ainsi constitué.

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT



Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023
  - et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB09\_05\_2023-DE

Ville de





C.C.A.S. de



# **PROJET**

CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR L'ACQUISITION DE VÊTEMENTS DE TRAVAIL ET D'ÉQUIPEMENTS
DE PROTECTION INDIVIDUELLE,
POUR LES SERVICES DE LA COMMUNE DE CESTAS,
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CESTAS
ET DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JALLE EAU BOURDE

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu les délibérations des organes délibérants des membres du groupement approuvant le principe de la création et de la participation au groupement de commandes objet de la présente convention et autorisant les représentants des membres à signer la convention ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## PRÉAMBULE

L'accord-cadre à bons de commande concernant la fourniture de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle pour les agents de la commune et du C.C.A.S. de Cestas est arrivé à échéance. Une nouvelle consultation va être lancée prochainement.

Afin de faire bénéficier des tarifs obtenus par la Ville de Cestas au C.C.A.S. ainsi qu'à la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde, et de mutualiser la procédure de passation des marchés, les trois collectivités mentionnées souhaitent constituer un groupement de commandes conformément à la procédure prévue aux articles L.2113-6 à L.2113-9 du Code de la Commande Publique.

La présente convention constitutive a pour objet la détermination des modalités de fonctionnement du groupement et les obligations contractuelles des parties.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB09\_05\_2023-DE



# Table des matières

Article 1 : Objet du groupement de commandes	. 5
Article 2 : Durée du groupement de commandes	. 5
Article 3 : Composition du groupement de commandes.	. 5
Article 4 : Désignation et missions du coordonnateur	
Article 5 : Adhésion et retrait des membres du groupement de commandes	
Article 6 : Obligations des membres du groupement	
Article 7 : Modification de la convention de groupement	
Article 8 : Commission d'appel d'offres du groupement de commandes	
Article 9 : Litiges	

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB09\_05\_2023-DE

### Article 1 : Objet du groupement de commandes

Le groupement de commandes créé par la présente convention a pour objet de passer les marchés de fourniture de vêtements de travail et d'équipements de protection pour les agents de la Ville de Cestas, du C.C.A.S. de Cestas et de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde.

Pour la passation de ces marchés, le groupement respectera les règles fixées par le Code de la commande publique dans ses dispositions applicables aux collectivités territoriales.

### Article 2 : Durée du groupement de commandes

Le groupement de commandes est constitué à compter de la date de signature de la présente convention, et pour toute la durée d'exécution des marchés publics objets du groupement.

### Article 3: Composition du groupement de commandes

Les membres du groupement de commandes s'engagent à la présente convention conformément aux lois et règlements en vigueur qui leur sont applicables.

Il est institué un groupement de commandes entre :

### - La Commune de Cestas

Sise 2 avenue du Baron Haussmann, 33610 CESTAS

SIRET: 213 301 229 00018

Représentée par son Maire en exercice,

Légalement habilité par délibération n°...... du Conseil Municipal de Cestas du ......

### - Le Centre Communal d'Action Sociale de Cestas

Sise 2 avenue du Baron Haussmann, 33610 CESTAS

SIRET: 263 301 202 00010

Représentée par son Président en exercice.

Légalement habilité par délibération n°...... du Conseil d'administration du C.C.A.S. de

Cestas du ....

### - La Communauté de Communes Jalle Eau Bourde

Sise 2 avenue du Baron Haussmann, 33610 CESTAS

SIRET: 243 301 165 00011

Représentée par son Président en exercice,

Légalement habilité par délibération n°...... du Conseil d'administration de la

Communauté de communes Jalle Eau Bourde du .....

Le siège du groupement de commandes est celui de son coordonnateur.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB09\_05\_2023-DE

## Article 4 : Désignation et missions du coordonnateur

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-7 du Code de la commande publique, la commune de Cestas est désignée comme étant le coordonnateur de ce groupement de commandes.

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par les textes applicables aux marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants. Il signe le(s) marché(s), le(s) notifie au(x) titulaire(s) et l'/les exécute au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Le coordonnateur du groupement de commandes est donc investi, de manière non exhaustive des missions suivantes :

- Transmettre au contrôle de légalité et conserver l'original de la présente convention signée par l'ensemble des membres du groupement,
- Recenser les besoins des membres du groupement,
- Rédiger le dossier de consultation des entreprises,
- Définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation,
- Mettre à disposition sur son profil d'acheteurs le(s) dossier(s) de consultation des entreprises,
- Conduire l'ensemble des procédures de passation des marchés publics (de l'envoi à la publication du (ou des) avis d'appel à la concurrence à la mise au point des marchés avec les titulaires retenus.
- Organiser et présider les éventuelles réunions de la Commission d'appel d'Offres dédiée,
- Informer les candidats retenus et évincés,
- Rédiger le rapport de présentation,
- Signer le(s) marché(s) au nom des membres du groupement,
- Procéder au contrôle de légalité le cas échéant,
- Notifier le(s) marché(s) au(x) titulaire(s) au nom des membres du groupement,
- Publier l'avis d'attribution de(s) marché(s) passé(s) le cas échéant.

Au titre de l'exécution des marchés, le coordonnateur est également chargé de :

- Suivre l'exécution du/des marché(s) y compris la passation des commandes,
- Mettre en œuvre d'éventuelles mesures coercitives envers le(s) prestataire(s) (mises en demeure, pénalités, résiliation...).
- De conclure d'éventuels avenants, d'accepter les révisions des prix...

Toute correspondance sera adressée au siège du coordonnateur.

Le coordonnateur prend en charge les frais de consultation.

### Article 5 : Adhésion et retrait des membres du groupement de commandes

L'adhésion au groupement de commandes est subordonnée :

- à l'adoption d'une délibération de l'assemblée délibérante du nouvel adhérent approuvant le principe du groupement de commandes et la présente convention,
- à la signature de la présente convention, éventuellement modifiée par avenants intervenus,
- au respect de l'ensemble de ses dispositions.

Toute nouvelle adhésion est, en outre, soumise à l'approbation de l'ensemble des membres du groupement de commandes constitué par la présente convention. Une délibération modifiant la composition du groupement devra être prise par chacun de ses membres.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB09\_05\_2023-DE

Les membres peuvent se retirer du groupement par une délibération de leur assemblée ou toute autre instance habilitée. La délibération est notifiée au coordonnateur. Dans ces conditions, une délibération modifiant la composition du groupement devra être adoptée par chacun de ses membres.

En cas de sortie d'un membre, ce dernier reste lié par les procédures lancées par le coordonnateur pour son compte et par le(s) marché(s) en cours d'exécution.

### Article 6: Obligations des membres du groupement

Le coordonnateur du groupement de commandes reçoit mandat des membres du groupement pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation, la modification ou la résiliation des marchés objet des présentes. Il informe chaque membre du groupement de commandes sur sa démarche et son évolution.

Chaque membre s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics,
- Respecter les clauses du/des marché(s) public(s) signé(s) par le coordonnateur;
- Participer au bilan de l'exécution des marchés publics en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

Chaque membre du groupement communiquera son numéro SIRET afin que les factures soient libellées à l'entête de chaque entité. Les crédits budgétaires seront prévus sur chacun des budgets adhérents et chaque facture sera adressée aux établissements concernés pour les paiements.

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique, les acheteurs, membres du groupement de commandes sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

### Article 7: Modification de la convention de groupement

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes.

Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

## Article 8 : Commission d'appel d'offres du groupement de commandes

# 8.1 \_ Rôle de la commission d'appel d'offres du groupement

En procédure formalisée, la commission d'appel d'offres du groupement de commandes choisit le/les titulaire(s) conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du Code de la commande publique.

En procédure adaptée, le(s) marché(s) est/sont attribués par l'autorité compétente du coordonnateur.

### 8.2 Composition de la commission d'appel d'offres du groupement

La commission d'appel d'offres du coordonnateur est désignée commission d'appel d'offres du groupement.

### Membres à voix délibérative :

La Commission d'Appel d'Offres de la Commune de Cestas est désignée comme Commission d'appel d'offres du groupement de commandes ainsi constitué.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB09\_05\_2023-DE

### Membres à voix consultative :

- Le cas échéant, les personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la/des consultation(s).
- Le comptable public du coordonnateur et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes s'ils sont invités.
- La CAO pourra également être assistée par des agents des membres du groupement compétents dans la matière qui fait l'objet de la/des consultation(s) ou en matière de marchés publics.

La CAO est présidée par le président de la CAO du coordonnateur. En cas de partage des voix, le président de la commission a voix prépondérante.

Les règles de fonctionnement de la CAO, notamment en ce qui concerne la convocation des membres à ses réunions ainsi que le quorum à atteindre pour que la commission puisse délibérer, sont celles fixées par le Code de la commande publique et le Code Général des Collectivités Territoriales.

Un procès verbal de chaque réunion de la Commission sera établi. Tous les membres de la Commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès verbal.

### Article 9 : Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait à Cestas, le

Le Maire de la commune de Cestas Pierre DUCOUT La Vice-Présidente du CCAS de Cestas Maryse BINET

Le Vice-Président de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde Laurent PROUILHAC

Réf: CE/TT – Marchés Publics-1.1

OBJET: CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE DE VÊTEMENTS DE TRAVAIL ET D'ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE ENTRE LA MAIRIE DE CESTAS, LE C.C.A.S ET LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JALLE-EAU BOURDE

Le Maire présente la délibération.

Il s'agit de faire un peu de mutualisation pour la fourniture de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle, pour la Ville, le CCAS et la Communauté de Communes. Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Réf: finances - TT 7.5.2

### OBJET: SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS – VERSEMENT D'AVANCES 2024

Monsieur le Maire expose,

Les subventions aux associations ne peuvent être versées qu'après le vote du budget primitif de la commune et des décisions individuelles d'attribution.

Afin de permettre aux associations de mener à bien leurs missions et d'accompagner les besoins de trésoreries induits, il vous est proposé d'autoriser le versement d'avances sur les subventions 2024 aux associations en ayant fait la demande, dans la limite de 50% du montant de la subvention accordée en 2023 dans la mesure où le montant de cette subvention a été au moins égal à 3 000 €, sans préjudice du montant définitif de la subvention 2024 qui sera voté.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les propositions de Monsieur le Maire,
- Autorise le versement d'avances sur les subventions 2024 aux associations en ayant fait la demande, dans la limite de 50% du montant de la subvention accordée en 2023 dans la mesure où le montant de cette subvention a été au moins égal à 3 000 €.
- Précise que le versement de ces avances pourra être fractionné.
- Dit que des subventions à ces associations seront prévues au budget primitif 2024, pour un montant au moins égal à celui des avances.
- Autorise le Maire ou l'Adjoint délégué aux Finances à accomplir toute formalité rendue nécessaire pour le versement de ces avances sur subventions.
- Précise que les avances seront versées à l'article 65748 (subventions de fonctionnement autres personnes de droit privé) de la nomenclature M57.

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Jean Pierre LANGLOIS

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Réf: finances – TT 7.5.2

# **OBJET: SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS – VERSEMENT D'AVANCES 2024**

Le Maire présente la délibération.

Il indique qu'il y a la possibilité de verser 50% d'avance aux associations si la subvention est au moins équivalente à 3 000 euros. Les adjoints qui suivent les associations en particulier, M. Pierre CHIBRAC et Mme Françoise BETTON examinent ces avances à partir du moment où tous les éléments financiers leur sont transmis. Il précise que dans l'ensemble tout se passe correctement. Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Réf: finances - TT 7.5.1

# OBJET: SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR LE BUDGET ANNEXE DES TRANSPORTS POUR L'ANNEE 2023

Monsieur le Maire expose,

Le budget annexe des transports de la commune de Cestas retrace les opérations comptables liés à la rémunération d'une dizaine de conducteurs et au fonctionnement d'une flotte de minibus destinée au prêt aux associations locales en faisant la demande.

Afin d'en assurer l'équilibre, la commune de Cestas verse une subvention de fonctionnement au budget annexe des transports. Il est possible d'en préciser le montant en fonction de l'avancement de l'exécution budgétaire.

Il vous est proposé de fixer à 500 000 € la subvention de fonctionnement à verser au budget annexe des transports.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Décide de verser au budget annexe des transports une subvention de fonctionnement de 500 000 €.
- Dit que les crédits sont inscrits au budget principal de la commune et que la recette sera constatée sur le budget annexe des transports.

## POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Jean Pierre LANGLOIS

Pierre DUCOUT

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023
  - et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Réf: finances – TT 7.5.1

# OBJET: SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR LE BUDGET ANNEXE DES TRANSPORTS POUR L'ANNEE 2023

Le Maire présente la délibération.

Il indique que cela correspond à la subvention de fonctionnement du budget annexe des transports. Il était prévu dans notre budget la somme de 500 000 euros, avec la flotte de minibus. Il évoque également la mise à jour du lien entre la Commune et l'intercommunalité sur notre régie des transports et rappelle qu'il s'agit des transports scolaires pour l'essentiel.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Monsieur ZGAINSKI pose la question sur la 1ère recommandation de la Chambre Régionale des Comptes relative à la clôture du budget annexe des transports.

Le Maire lui répond que ce dossier progresse et qu'il s'agit principalement du transfert des chauffeurs à la Communauté de Communes, ce qui devrait être finalisé pour la fin de l'année 2024. Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Réf: finances - AL/ 7.10

# OBJET: INDEMNISATION AU TITRE DE LA RESPONSABILITE CIVILE DE LA COMMUNE DE CESTAS

Monsieur le Maire expose,

Les collectivités publiques (État, départements, communes, ...) ont une obligation d'entretien de la voirie dont elles ont la charge en tant que gestionnaire. Elles doivent assurer un bon entretien, régulier et normal, de la voie placée sous leur responsabilité.

De ce fait, la responsabilité civile de la commune peut être engagée en cas d'accident dû à un nid de poule.

Toutefois, les tribunaux limitent ou excluent la responsabilité du gestionnaire de la route si, d'une part une signalisation a été apposée de manière à prévenir clairement et suffisamment les usagers des risques particuliers entraînés par l'état de la chaussée et, d'autre part, selon que la victime a directement ou indirectement contribué à la réalisation du dommage occasionné (vitesse excessive, conduite sous l'empire d'un état alcoolique).

L'automobiliste doit fournir des preuves tangibles du sinistre qu'il a subi, à savoir :

- Photos de l'état de la route et du nid de poule incriminé.
- Photos des dommages du véhicule.
- Circonstances rédigées de l'accident mentionnant absolument :
  - Le lieu précis de l'événement (numéro de route, sens de circulation, point kilométrique, indication géographique...),
  - Les conditions de circulation, conduite, position des autres véhicules, etc.
- Témoignage écrit d'un tiers qui a vu l'accident :
  - Autre usager également victime ou ayant assisté à l'événement,
  - Ou rapport des forces de l'ordre qui se sont rendus sur place,
  - Ou encore fiche d'intervention du dépanneur qui vous a pris en charge.

Un "nid de poule" de plus 40 cm de diamètre et 15 cm de profondeur peut engager la responsabilité de la collectivité gestionnaire de la voirie.

Au vu de ces éléments, il est proposé d'indemniser les victimes des nids de poule responsables des sinistres ayant eu lieu durant les mois d'octobre et de novembre 2023 et qui nous ont fait part de tous les éléments mettant en cause la responsabilité civile de la commune.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Accepte d'indemniser, à hauteur des frais de remplacement des pneus et jantes endommagées, les victimes de sinistres ayant eu lieu sur la commune durant le mois d'octobre et novembre 2023 remplissant les conditions mentionnées ci-dessus et ayant fourni une facture acquittée des réparations de leur véhicule.
- Précise que la dépense sera constatée au chapitre 67 des charges exceptionnelles au budget principal de la commune.

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT



Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

 Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

#### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/12.

Réf: finances – AL/ 7.10

# OBJET: INDEMNISATION AU TITRE DE LA RESPONSABILITE CIVILE DE LA COMMUNE DE CESTAS

Le Maire présente la délibération.

Il indique que l'on peut indemniser à partir du moment où ce sont des sommes relativement limitées, comme dans la délibération suivante. Il n'y aura pas de problème majeur. Il rajoute que cette année, nous étions en octobre, après une période de sécheresse intense, dans une période de pluie plus que centennale. Il évoque le passage des poids lourds sur les routes de la Commune en particulier sur le chemin des sources.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité

### Intervention de Mme OUDOT (intervention communiquée par écrit) :

Cette délibération concerne l'indemnisation des frais que les automobilistes ont dû engager après avoir roulé dans ce nid de poule, présent entre octobre et novembre 2023, dont photographies sur les réseaux sociaux...

Afin de ne pas pénaliser d'autres conducteurs, nous vous signalons qu'il y a d'autres endroits où les automobilistes circulent à leurs risques et périls dont principalement le Chemin de Peyre au niveau de l'olive située près de l'arrêt de bus de Cassini : chaussée défoncée, glissante par temps de pluie, nids de poule... état qui vous a été signalé à plusieurs reprises par nos Administrés.

Combien d'accidents matériels devrons-nous accepter d'indemniser avant la remise en état des routes cestadaises ? Faudra-t-il attendre des dommages corporels faute d'entretien régulier des bandes de roulement sur Cestas ? Combien y a-t-il eu de victimes entre octobre et novembre 2023 ? Quel est le montant des indemnisations versées ?

Dans quel état d'esprit se trouvent nos Administrés qui, alors qu'ils n'ont commis aucune faute, doivent apporter la preuve de la négligence de la commune de Cestas pour prétendre à indemnisation ? Ont-ils demandé que leurs préjudices de jouissance tels que l'impossibilité d'utiliser leur véhicule et leur dépréciation consécutive aux réparations soient indemnisés ?

Nous voterons bien évidemment pour que les automobilistes soient indemnisés en espérant que nous n'aurons pas à le faire une nouvelle fois.

Nous vous remercions de votre écoute

Mme OUDOT remercie les services de la voirie qui sont intervenus sur le trou sur le rond-point des pièces de Choisy.

Le Maire indique qu'il a vu aussi des nids de poule sur les routes départementales et ajoute que nous essayons d'être le plus réactif possible.

Mme OUDOT évoque le problème de la collecte des déchets sur le chemin de Lou BREU.

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/13

Réf: SG/AL/ 9.1

## OBJET : INDEMNISATION D'UN ADMINISTRE AU TITRE DE LA RESPONSABILITE CIVILE DE LA COMMUNE DE CESTAS SUITE A UN SINISTRE BRIS DE GLACE

Monsieur RECORS expose,

La commune de Cestas est responsable, au titre de sa responsabilité civile, des dégâts de bris de glace causés aux véhicules lors de l'entretien de espaces verts.

Lors de l'entretien du rond-point sur le chemin de Trigan par les services communaux, Monsieur Xavier Pachot a été victime d'un projectile. Ce dernier a fait procéder, à ses frais avancés, au remplacement rapide de la vitre milieu gauche de son véhicule Ford Tourneo auprès d'une agence de la société.

Considérant que la responsabilité de la commune est engagée, il est proposé d'indemniser Monsieur Xavier Pachot pour un montant de 358.91 euros correspondant aux frais de remplacement de la vitre milieu gauche de son véhicule Ford Tourneo, ce dernier ayant fourni une facture acquittée le 6 octobre 2023 de « rapid pare-brise »

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Accepte d'indemniser Monsieur Xavier Pachot à hauteur de la somme de 358.91 euros correspondant aux frais de remplacement de la vitre milieu gauche de son véhicule Ford Tourneo, suite au bris de glace survenu lors de l'entretien des espaces verts au rond-point de Trigan,
- Précise que la dépense sera constatée au chapitre 67 des charges exceptionnelles au budget principal de la commune.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023
  - et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

#### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/13.

Réf: SG/AL/ 9.1

OBJET : INDEMNISATION D'UN ADMINISTRE AU TITRE DE LA RESPONSABILITE CIVILE DE LA COMMUNE DE CESTAS SUITE A UN SINISTRE BRIS DE GLACE

Le Maire présente la délibération.

Le Maire indique qu'il faut vérifier pour savoir où l'automobiliste est passé. Sur le chemin de Trigan il a pu le constater, il y a des nids de poule, et ajoute qu'il n'y en a pas uniquement sur les routes communales. Il précise s'agissant du chemin de Trigan que c'est un axe très emprunté, avec une circulation importante particulièrement lorsque la rocade est saturée.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/ 14 Réf : SG/AL/ 9.1

#### OBJET: AUTO-ASSURANCE DE LA COLLECTIVITE EN CAS DE SINISTRE

Monsieur le Maire expose,

Vu le code des assurances, notamment l'article L113-2 alinéa 4, Vu le code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que seules quelques polices d'assurance sont obligatoires pour les Communes (notamment la responsabilité civile automobile), les autres étant dites facultatives mais conseillées (notamment l'assurance « responsabilité civile »).

Considérant qu'une personne morale peut décider de ne pas souscrire de contrat d'assurance facultatif pour couvrir certains risques et d'assumer seule les conséquences financières d'un éventuel sinistre causé ou subi, devenant ainsi son propre assureur, si elle juge que le coût de l'assurance est trop élevé au regard du risque encouru et du faible montant de dommages causés aux tiers.

Considérant que l'assurance « responsabilité civile » a pour objet de garantir les conséquences financières des dommages causés aux tiers par la collectivité ou ses agent(e)s, ses élu(e)s, ses ouvrages ou ses biens, qu'en matière de responsabilité civile, la Commune est régulièrement sollicitée par les administrés(e)s dans le cadre d'aléas engendrés par l'entretien de la Commune (bris de vitre, présence de nid de poules sur la voirie, chute de branches ou arbres...).

Considérant que déclarer à la compagnie d'assurance, l'ensemble de ces « petits » sinistres conduit à une forte augmentation des cotisations et à la difficulté de trouver une compagnie d'assurance lors du renouvellement de ce contrat.

Considérant qu'une gestion en interne permettrait une meilleure réactivité dans la gestion de ce type de sinistres

Considérant que la garantie d'une juste prise en charge des sinistres liés à la reconnaissance de la responsabilité de la collectivité, est conditionnée au respect des conditions cumulatives et de la procédure suivante :

- Déclaration écrite décrivant les circonstances du sinistre, accompagnée de photos, et d'un devis de réparation établi au nom du tiers sinistré, ce dossier devant être transmis dans les 5 jours ouvrés suivant la survenue de l'événement
- Reconnaissance (ou non) de la responsabilité de la Commune au vu des éléments transmis dans la déclaration.
- Accord (ou non) de la Commune sur le devis de réparation, suite à vérification des éléments y figurant.
- Réalisation des réparations aux frais du sinistré,
- Remboursement des frais avancés par le sinistré, par mandat administratif, sur production d'une facture acquittée et d'un relevé d'identité bancaire dans les 2 mois suivant la survenue du sinistre.

Considérant que conformément à l'article L113-2 alinéa 4 du code des assurances en cas :

- De déclaration hors délais
- De déclaration incomplète
- D'un sinistre dû à une défaut d'adaptation du comportement du sinistré aux circonstances entourant l'évènement (réduction de vitesse notamment)

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB14\_05\_2023-DE

Du non-respect des dispositions d'affichage effectué par les services municipaux, Le sinistré encourt la déchéance de garantie et se verra priver de son droit à indemnisation,

Il y a lieu de proposer que la commune de Cestas puisse user de la possibilité d'être son propre assureur en matière de responsabilité civile dans la gestion des sinistres dont le montant des frais de réparations n'excède par la somme de 1000 € TTC

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions du rapporteur,
- Approuve, que la Commune de Cestas, personne morale, pourra user de son droit à être son propre assureur (en son nom propre et sur ses propres deniers), en matière de responsabilité civile, dans la gestion des sinistres dont le montant des frais de réparation n'excède pas la somme de 1000 € TTC
- Conditionne la prise en charge des frais de réparation aux critères et à la procédure énoncés ci-dessus.
- Autorise le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/14.

Réf: SG/AL/ 9.1

## OBJET: AUTO-ASSURANCE DE LA COLLECTIVITE EN CAS DE SINISTRE

Le Maire présente la délibération.

Il indique qu'il est possible de rembourser à hauteur de 1 000 euros ce qui paraît raisonnable, étant entendu que la Ville espère pouvoir s'assurer dans une période où les assureurs sont un peu frileux à l'égard des collectivités.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/15

Réf: SG-EE - 5.6.4

# OBJET: DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE ELU LOCAL Monsieur le Maire expose,

La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration (loi 3DS) et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit, en son article 218, que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local (article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales).

Un décret et un arrêté ministériel du 6 décembre 2022 précisent les modalités de désignation obligatoire, pour chaque collectivité locale, d'un référent déontologue pour les élus.

Le référent déontologue doit être désigné par délibération de l'organe délibérant.

Il vous est proposé de mettre en place, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, un référent déontologue dans les conditions prévues par le décret du 6 décembre 2022 pour les élus locaux de de la ville de CESTAS. Cette fonction de référent déontologue est confiée à Monsieur Jean-Guy DINET.

Le référent déontologue sélectionné est issu de la liste des référents proposée par l'Association des Maires de France (AMF) confirmée par l'Association des Maires de la Gironde à laquelle nous adhérons.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Dans l'exercice de ses fonctions, le référent déontologue des élus locaux ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions de l'autorité investie du pouvoir de nomination ou de son représentant.

Le référent déontologue ne peut être choisi parmi les personnes exerçant, au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées, un mandat d'élu local, ou ayant exercé la fonction depuis moins de trois ans. Il ne peut s'agir également d'un agent de ces collectivités. Le référent déontologue élu local est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans les conditions définies par le décret du 6 décembre 2022 ainsi que par les articles 226-13 et 14 du Code Pénal.

Il appartient donc au Conseil municipal de nommer le référent déontologue des élus de la ville de CESTAS, jusqu'à l'expiration du mandat municipal 2020-2026. Au terme de cette durée, il pourra être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

A la demande du référent déontologue, il pourra être mis fin à ses fonctions.

Le référent déontologue peut être saisi directement, par tout élu local de la collectivité, par mail à l'adresse <u>referent.deontologue@amg33.fr</u> en précisant dans son objet « Saisine du référent déontologue - Nom de la collectivité - Confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil. Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ublid la 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB16\_05\_2023-DE

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné. Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local, soit 80 euros par dossier.

Cette indemnité sera versée par la commune sur présentation d'une facture.

Des frais éventuels de transport et d'hébergement peuvent être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 1111-1-1; Vu le Code Général de la Fonction Publique;

Vu la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat ;

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses dispositions de simplification de l'action publique locale ; Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ; Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local.

- désigne Monsieur Jean-Guy DINET référent déontologue élu local pour les élus locaux de la ville de CESTAS à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024,
- fixe les missions du référent déontologue élu local tel que sus évoqué et adopte les modalités de sa saisine
- fixe le montant de ses indemnités à 80 euros par dossier.

## POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/15.

Réf: SG-EE – 5.6.4

### OBJET: DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE ELU LOCAL

Le Maire présente la délibération.

Il indique que cela permet aux élus locaux d'avoir des conseils par rapport à des principes déontologiques étant entendu que la personne référente est un ancien responsable de la DGFIP. Cela a été validé par l'Association des Maires de la Gironde afin d'être en conformité avec la loi 3DS. Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

ID : 033-213301229-20231221-DELIB16\_05\_2023-DE

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/ 16 Réf:SG/EE-5.1.4.

# OBJET : DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Monsieur le Maire expose,

Conformément à l'article L.1411-1 du code général des collectivités territoriales, les collectivités territoriales peuvent confier la gestion d'un service public dont elles ont la responsabilité à un ou plusieurs opérateurs économiques par une convention de délégation de service public.

Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. Cette commission intervient également en cas de modifications substantielles des contrats d'affermage existants.

Les articles L.1411-5, D.1411-3 à D.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales définissent le rôle et la composition de cette commission ainsi que le mode d'élection de ses membres.

Il est donc nécessaire de constituer une Commission de Délégation de Service Publique (DSP).

Cette commission est constituée d'un Président, de 5 membres titulaires et d'autant de membres suppléants de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent siéger également à la commission avec voix consultative.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Considérant que, conformément à l'article D.1411-5 du CGCT, il convient au préalable de fixer les conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres de cette Commission.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- 1. Décide de créer une commission de délégation de service public (dite de DSP) prévue à l'article L1411-5 du CGCT. Cette commission aura un caractère permanent et sera compétente pour tous les besoins des contrats de délégation de service public de la Commune ;
- 2. Fixe les conditions de dépôts des listes comme suit :
- Les membres du Conseil Municipal sont invités à établir des listes pour l'élection de la commission de DSP en indiquant les noms, prénoms des candidats, et en distinguant les candidats « titulaires » des candidats « suppléants » ;
- Les listes pourront comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir ;
- Les listes ont été déposées au moins un jour avant le début de la séance du Conseil Municipal.

Il vous est proposé les candidatures suivantes pour l'élection des membres titulaires et suppléants : Liste d'Union et de Progrès pour CESTAS :

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023**5**26

ID: 033-213301229-20231221-DELIB15 05 2023-DE

Titulaires (5): Maryse BINET

Jean-Luc DESCLAUX Jean-Pierre LANGLOIS Dominique MOUSTIE

Sarah LAMBERT-RIFFLART Valérie GASTAUD Pierre MERCIER

Marie-José COMMARIEU

Roger RECORS

Liste Demain CESTAS:

Titulaires (5): Michel BAUCHU

Agnès OUDOT

Suppléants (5): Agnès OUDOT

Suppléants (5): Didier AUBRY

Marie-Alice MOREIRA

Il convient de procéder à l'élection à la représentation proportionnelle au plus fort reste des membres titulaires et suppléants appelés à siéger à la commission de délégation de service public.

Nombre de votants: 30

Nombre de bulletins blancs ou nuls : 0 Nombre de suffrages exprimés : 30

L'attribution des 5 sièges est faite de la manière suivante :

I – Détermination du quotient électoral : QE

QE = 30/5 = 6

II – Désignation des délégués

a) Attribution des premiers sièges

Liste d'Union et de Progrès pour CESTAS : 26 voix soit 4 sièges

Liste Demain CESTAS: 4 voix soit 1 siège

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1411-5, D.1411-3 à D.1411-5

Entendu ce qui précède et après avoir procédé à l'élection à la représentation proportionnelle au plus fort reste des membres titulaires et suppléants appelés à siéger à la commission de délégation de service public,

Sont élus pour siéger à la commission de délégation de service public, les membres titulaires et suppléants suivants :

Titulaires (5): Maryse BINET

Jean-Luc DESCLAUX Jean-Pierre LANGLOIS Dominique MOUSTIE Michel BAUCHU Suppléants (5): Didier AUBRY

Marie-José COMMARIEU Sarah LAMBERT-RIFFLART Valérie GASTAUD Agnès OUDOT

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT



Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023
  - et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/16.

Réf:SG/EE-5.1.4.

# OBJET : DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Le Maire présente la délibération.

Il indique que c'est à peu près l'équivalent de la Commission d'Appel d'Offres qui se réunit pour le suivi du service de l'eau.

Il y a 5 postes et 5 suppléants.

Monsieur BAUCHU indique que nous avons déjà voté sur cette commission en 2020, il demande pourquoi il faut revoter. Monsieur DUCOUT lui répond qu'il s'agit de la Commission Consultative des Services Publics dont les missions sont différentes. Il précise qu'à compter de 2026, la compétence eau et assainissement sera portée par les intercommunalités et dans ce cadre-là il sera lancé, à l'échelle de la Communauté de Communes, une consultation pour une assistance à maîtrise d'ouvrage pour assurer le transfert de cette compétence à la Communauté de Communes. Monsieur BAUCHU demande si c'est bien cette commission qui analysera les offres et rendra un avis. Monsieur DUCOUT ajoute que dans la période, la commission devra se prononcer sur l'avenant à signer avec Véolia par rapport à l'augmentation du coût du service des eaux usées, dans le cadre du contrat d'assainissement pour prendre en compte notamment le traitement du phosphore. Formellement, la commission aura un avis à donner.

26 Majorité soit 4 postes

4 Demain Cestas soit 1 poste

Sont élus /Maryse BINET, Jean-Luc DECLAUX, Jean-Pierre LANGLOIS, Dominique MOUSTIE, Michel BAUCHU.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

D: 033-213301229-20231221-DELIB17\_05\_2023-DE

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/17 Réf: SG – EE-9.1

OBJET: PRECISION APPORTEE SUR LE MONTANT D'UNE NOUVELLE MISSION AVEC LE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA GESTION DES ARCHIVES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE DE LA GIRONDE

Monsieur le Maire expose,

La commune de Cestas a bénéficié par convention, d'un accompagnement à la gestion des archives par le Centre de la Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde en 2023 pour trier et réorganiser les archives papiers.

Pour rappel, la tenue des archives est une obligation légale pour les collectivités territoriales au titre des articles L.212-6 du Code du Patrimoine et L1421-1 du Code général des collectivités territoriales modifiés par la loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique.

Au mois de septembre 2023, le Centre de gestion de la Gironde a été contacté par les services municipaux afin d'établir un diagnostic dans le cadre d'une mission complémentaire.

La mission complémentaire a été estimée à 36 jours pour un montant de 11 844 euros.

Il vous est proposé ce jour d'autoriser cette nouvelle dépense.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à 29 voix pour, Monsieur RECORS ayant quitté la salle et ne participe pas au vote.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code du Patrimoine,

Vu la convention initiale signée le 6 octobre 2022 avec le centre de gestion de la Gironde, Considérant le besoin de réaliser une mission complémentaire de traitement des archives des services administratifs communaux,

- fait siennes les conclusions du rapporteur,
- autorise cette nouvelle dépense au bénéfice du service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde afin de réaliser l'archivage et le tri des documents papiers dans la continuité du travail entrepris depuis 2023,
- dit que les crédits correspondants seront inscrits au budget principal 2024.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE



Pierre DUCOUT

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023
  - et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/17.

Réf: SG – EE-9.1

OBJET: PRECISION APPORTEE SUR LE MONTANT D'UNE NOUVELLE MISSION AVEC LE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA GESTION DES ARCHIVES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE DE LA GIRONDE

Le Maire présente la délibération.

Monsieur RECORS, ne participe pas au vote, même s'il a quitté son poste de président du Centre de Gestion de la Gironde et sort de la salle. Le Maire indique que l'intervenant a réalisé un bon travail. Il reste une mission complémentaire à effectuer estimée à 36 jours pour un montant de 11 844 euros. Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

D: 033-213301229-20231221-DELIB18\_05\_2023-DE

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/18

Réf: Techniques - SC - JJ-8.4

OBJET: AUTORISATION ENVIRONNEMENTALE SUR LE PROJET D'EXTENSION DE LA ZONE D'ACTIVITES POT AU PIN – ENQUETE PUBLIQUE - AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL.

Monsieur CELAN expose,

Par délibération n° 4/12 du Conseil Municipal du 25 septembre 2018, le Conseil Municipal s'est prononcé favorablement sur l'engagement de la procédure de modification du PLU en vue de l'ouverture à l'urbanisation de la zone AUY du PLU située dans le secteur de Pot au Pin.

La Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde projette l'extension de la zone d'activités de Pot au Pin située le long de l'autoroute A63 sur la commune de CESTAS, sur une surface de 54 ha.

Cette opération constitue la dernière tranche d'aménagement d'une zone d'activités logistique industrielle d'intérêt métropolitain majeur représentant une superficie de plus de 300 ha autour de l'échangeur autoroutier de l'A63. D'une superficie limitée à 54 ha, ce projet d'extension est localisé en bordure d'une zone naturelle de 1 000 ha, dont 200 ha publics, protégée par les documents d'urbanisme (SCOT et PLU).

Cet aménagement a induit une modification du Plan Local d'Urbanisme de la commune. En effet, cette zone est classée 2AUY au PLU. Les zones classées 2AU sont des zones à urbaniser « à long terme », subordonnées à une modification ou une révision du PLU, et visant à ouvrir à l'urbanisation la zone grâce à une modification de son classement en zone 1AUY.

Au vu de la surface du projet et de ces potentiels impacts, celui-ci est soumis à :

- évaluation environnementale au titre de l'article L.122-1 du Code de l'Environnement
- autorisation au titre de la Loi sur l'Eau et des Milieux Aquatiques, conformément aux articles L214-1 et L214-6 du Code de l'Environnement.

Une enquête publique s'est déroulée du 06 novembre 2023 au 5 décembre 2023 inclus pour recueillir les avis des habitants de notre commune concernant ce dossier.

Monsieur Gilles ROBERT, désigné en qualité de commissaire enquêteur, a assuré des permanences en Mairie les :

Lundi 06 novembre 2023 de 13h00 à 17h00. Mercredi 22 novembre 2023 de 8h30 à 12h00 Mardi 5 décembre 2023 de 13h00 à 17h00

Conformément à l'arrêté préfectoral en date du 5 octobre 2023, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le dossier d'enquête publique concernant la demande d'autorisation environnementale pour l'extension de la Zone d'Activités « Pot au Pin ».

Après examen, ce dossier d'enquête publique n'appelle aucune observation particulière. Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 26 voix pour et 4 contre (Groupe Demain CESTAS).

Vu le Code de l'Environnement, Vu l'arrêté préfectoral en date du 5 octobre 2023, prescrivant la consultation du public,

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB18\_05\_2023-DE

Fait siennes les conclusions de Monsieur CELAN

Emet un avis favorable sur l'enquête publique relative à la demande d'autorisation environnementale pour le projet d'extension de la Zone d'Activités « Pot au Pin ».

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

#### LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS



LE MAIRE

Pierre DUCOU

Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en  $\frac{21}{12}$ 

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

#### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/18.

Réf: Techniques – SC – JJ-8.4

OBJET : AUTORISATION ENVIRONNEMENTALE SUR LE PROJET D'EXTENSION DE LA ZONE D'ACTIVITES POT AU PIN – ENQUETE PUBLIQUE - AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL.

Monsieur CELAN présente la délibération.

Le Maire indique que cette zone a été prise en compte au niveau du SCOT, qu'elle est prisée par les entreprises de logistique. La Communauté de Communes devrait porter ultérieurement ce projet d'acquisition de terrains, c'est la dernière partie de ce secteur à être aménagée. Monsieur le Maire poursuit en indiquant que c'est équilibré au niveau communal.

Mme LAMBERT-RIFFLART indique qu'elle vote favorablement en émettant le souhait que les entreprises puissent bénéficier de l'accès à la voie ferrée et que le bénéfice puisse revenir à la collectivité et aux écoles.

Le Maire précise qu'il y a un réseau ferré important dans la zone d'activité Auguste, qu'à ce jour une seule entreprise l'utilise ponctuellement. Il ajoute que si l'attrait pour le ferroutage reprenait, les élus seraient attentifs.

Monsieur BAUCHU indique qu'il a quelques observations.

Il n'a pas vu beaucoup de publicité sur cette enquête publique et ne comprend pas bien à quoi elle se rapporte. Il rappelle qu'il y a eu une première enquête en 2020 et demande quel est l'objet de cette nouvelle enquête. Monsieur DUCOUT répond qu'il s'agit d'une évaluation environnementale globale, avec de nouvelles obligations marquées dans ce cadre avec une partie de zones humiques dans l'ancien fossé. L'évaluation environnementale de 2020 mentionnait une zone humide de 4,5 hectares souligne Monsieur BAUCHU.

Le Maire lui répond que la réglementation a changé et ajoute que l'enquête n'a pas été faite par plaisir. Il indique que la définition de la zone humide a changé ces dernières années. Monsieur BAUCHU précise que sur le site de la Mairie, on trouve le dossier relatif à l'évaluation environnementale de 2020 mais pas celui relatif à l'évaluation de 2023.

Monsieur BAUCHU ajoute que l'on cite par deux fois dans la délibération qu'il s'agit d'une modification simplifiée. Le Maire répond que c'est un autre sujet et précise que c'est le fait de marquer une zone 2 AY à 1 AY. Il ajoute que nous attendions d'avoir tout le secteur commercialisé avant de pouvoir finaliser la procédure. Il souligne que la délibération porte sur l'approbation de l'enquête publique et non sur le changement du PLU.

Monsieur BAUCHU dit qu'il est fait référence par deux fois, dans la délibération, à une procédure de modification simplifiée. Le Maire lui répond que c'est un autre sujet. Monsieur BAUCHU indique qu'il n'y a pas de modification simplifiée du PLU. Le Maire indique qu'il y a deux procédures, une procédure environnementale et une procédure sur le PLU.

Monsieur BAUCHU affirme qu'il ne sortira pas de la salle sans que la délibération ne soit modifiée. Le Maire annonce qu'il est possible de supprimer le paragraphe en accord avec les autres membres du Conseil.

26 pour et 4 contre (Groupe Demain Cestas).

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB19\_05\_2023-DE

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/19

Réf: Techniques - SC - JJ-8.4

# OBJET: CONSULTATION DU PUBLIC - SOCIETE SAS BERGANTON BIOGAZ - SAINT JEAN D'ILLAC - AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL.

Monsieur CELAN expose,

La société BERGANTON BIOGAZ a déposé, au titre de la législation sur les Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) prévue par le Code de l'Environnement, une demande d'enregistrement en vue d'obtenir l'autorisation d'augmenter la capacité de son site de méthanisation de matières organiques en voie liquide situé sur la Commune de Saint Jean d'Illac assortie d'un plan d'épandage sur une surface étudiée de 1 371,61 hectares répartis sur 6 exploitations agricoles de communes voisines, dont la commune de CESTAS.

Elle produira de l'énergie et un fertilisant organique qui sera utilisé en agriculture. L'étude du plan d'épandage a été réalisée en tenant compte des exigences réglementaires et environnementales des milieux afin de s'assurer d'une bonne utilisation du digestat en agriculture. Cette étude est conforme à la réglementation fixant les prescriptions techniques générales applicables aux opérations d'épandage en milieu agricole.

Un arrêté préfectoral du 16 novembre 2023 porte ouverture d'une consultation du public qui se déroulera du 11 décembre 2023 au 8 janvier 2024 inclus à la Mairie de Saint Jean d'Illac où le public pourra en prendre connaissance et formuler ses observations sur un registre ouvert à cet effet.

L'article 6 de cet arrêté prévoit que : « conformément à l'article R512-46-11 du Code de l'Environnement, les conseils municipaux des communes où l'installation est projetée, ceux des communes dans un rayon d'un kilomètre autour de l'installation et ceux concernés par les risques et inconvénients dont l'établissement est la source, sont appelées à donner leur avis. »

Le Conseil Municipal doit donc se prononcer sur ce dossier compte tenu du fait qu'elle est concernée par le rayon d'affichage d'un km du site et par l'épandage projeté.

L'avis de consultation du public a été affiché à la mairie de Cestas le 24 novembre dernier. Après examen, ce dossier n'appelle aucune observation particulière.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à 26 voix pour et 4 abstentions (Groupe Demain CESTAS).

Vu le Code de l'Environnement,

Vu l'arrêté Préfectoral en date du 7 mai 2018, prescrivant la consultation du public,

- Fait siennes les conclusions de Monsieur CELAN
- Emet un avis favorable au dossier présenté par la société BERGANTON BIOGAZ, de demande d'enregistrement en vue d'obtenir l'autorisation d'augmenter la capacité de son site de méthanisation de matières organiques en voie liquide situé sur la Commune de Saint Jean d'Illac assortie d'un plan d'épandage sur les communes voisines.

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Jean Pierre LANGLOIS

Pierre DUCOUT

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 22/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
  - Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

#### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/19.

Réf: Techniques – SC – JJ-8.4

OBJET: CONSULTATION DU PUBLIC – SOCIETE SAS BERGANTON BIOGAZ – SAINT JEAN D'ILLAC – AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL.

Monsieur CELAN présente la délibération.

Le Maire indique qu'il y a une partie située entre Pierroton et Croix d'Hins qui pourrait être fertilisée. Il indique qu'il y a actuellement une première réflexion en cours sur le refus de la Ville d'installer des éoliennes et une seconde menée au niveau départemental, liée à la parution de décrets sur l'agrivoltaïsme, qui permet de combiner une activité agricole avec des panneaux photovoltaïques. Le Maire ajoute que ce dossier sera suivi puisqu'un certain nombre de terrains pourraient être convertis à l'agrivoltaisme.

Il indique que dans nos secteurs, il existe de nombreuses CIVE (cultures intermédiaires à vocation énergétiques) qui se font en hiver, qui n'empêchent pas les cultures normales et qui participent à la méthanisation. Elles sont encouragées au niveau national.

Monsieur PUJO demande si nous nous sommes assurés que sur d'autres sites cela ne développait pas d'odeurs particulières. Le Maire le rassure car par le passé, il a pu y avoir des odeurs avec la société PENA. Aujourd'hui, compte tenu de la distance, il n'y a pas de problème particulier.

Il est prévu une visite de la méthanisation de Letierce sur Cestas. Il ajoute que nous sommes à des distances correctes et que le fertilisant organique en final n'a pas d'odeur à l'inverse des épandages de boues de station.

Monsieur ZGAINSKI demande s'il est possible d'avoir une note de synthèse sur ce type de dossier. Il indique que le groupe s'abstiendra en précisant qu'il est favorable à la méthanisation. Il souhaite qu'il puisse y avoir des compléments techniques sur ce type de dossier.

Le Maire indique qu'il complète les infos en séance.

26 pour et 4 abstentions (Groupe Demain Cestas).

Envoyé en préfecture le 21/12/2023
Reçu en préfecture le 21/12/2023
Publié le 22/12/2028
ID: 033-213301229-20231221-DELIB20\_05\_2023-DE

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/ 20 Réf: SG-EE-3.2.

OBJET: APPROBATION D'UNE CONVENTION CADRE DE RESERVATION DES LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX ENTRE LA COMMUNE ET DOMOFRANCE DANS LE CADRE DU PASSAGE D'UNE GESTION "EN STOCK" VERS UNE GESTION "EN FLUX".

Madame BINET expose,

Les différentes lois relatives au logement et notamment la loi ALUR du 24 mars 2014, la loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017, la loi ELAN du 23 novembre 2018 et la loi 3DS du 21 février visent à opérer un changement majeur de pratique dans le cadre des attributions et de la gestion de la demande des logements sociaux.

Les droits de réservation de logements sociaux ont été modifiés en vue d'optimiser et de fluidifier le partenariat entre les bailleurs et les réservataires tels que la mairie de CESTAS. La loi généralise le passage de la gestion en stock à la gestion en flux des droits de réservation des logements locatifs sociaux. Ainsi, les mises à disposition des logements ne porteront non plus sur des logements identifiés mais sur un flux annuel de logements disponibles à la location.

L'objectif de ce passage à la gestion en flux est :

- d'apporter plus de souplesse pour la gestion du parc social,
- optimiser l'allocation des logements disponibles à la demande exprimée, faciliter la mobilité résidentielle et favoriser la mixité sociale en même temps que l'accès au logement des plus défavorisés,
- renforcer le partenariat entre les bailleurs et les réservataires pour une meilleure gestion des attributions au service de la politique du logement.

Dans ce contexte, la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde a installé sa Conférence Intercommunale du Logement en septembre 2023. Cette instance partenariale, co-présidée par l'EPCI et l'Etat, est chargée de définir les orientations en matière d'attribution de logement locatif social et de mettre en place les différents dispositifs réglementaires tels que la gestion en flux des droits de réservations de logements sociaux.

Dans ce cadre, un travail préalable a été engagé auprès des bailleurs sur l'état des réservations dont bénéficie la commune de CESTAS. Ainsi, il a été identifié des logements réservés sur les résidences dénommées « le Bourg » et « les lagunes » appartenant au bailleur Domofrance. Ces droits de réservation sont issus des garanties d'emprunt, des subventions accordées par le réservataire au titre de ses règlements d'intervention successifs en faveur du logement aidé, ou d'un apport de terrain. Une convention bilatérale de gestion en flux des réservations de ces logements a été élaborée. Elle détermine le flux annuel de logements affecté à la commune de CESTAS, ses modalités de gestion et d'attribution.

Il vous est donc proposé d'autoriser la signature de la convention bilatérale de gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux ci-jointe avec Domofrance pour la période 2024-2026.

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, Vu la loi n°2014-266 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR),

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

\*\*Tublié le 22/12/2023\*\*

Publié l

ID: 033-213301229-20231221-DELIB20\_05\_2023-DE

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) modifiant les modalités de gestion des droits de réservation des logements locatifs sociaux et généralisant une gestion de ces droits en flux annuel pour les réservataires,

Vu la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dite loi 3DS,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Considérant que le passage de la gestion en flux vise à mieux répondre aux demandes de logements et à assurer plus de souplesse et de fluidité dans la gestion du parc et dans les relations entre les bailleurs et les réservataires,

Considérant la convention de gestion en flux qui définit les modalités de mise en œuvre des droits de réservation en flux,

- Fait siennes les conclusions du rapporteur,
- Approuve le nouveau dispositif de réservation de logements locatifs sociaux, conformément aux nouvelles dispositions réglementaires,
- Autorise le Maire à signer avec Domofrance, la convention bilatérale de gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux pour la période 2024-2026 et à en appliquer les dispositions.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

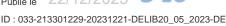
Pierre DUCOUT

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023







#### CONVENTION BILATERALE DE GESTION EN FLUX DES RESERVATIONS DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX 2024-2026

Entre la commune de Cestas représentée par Monsieur Ducout Pierre, Maire (à compléter)

Ci-après dénommée « le réservataire» D'une part,

**Et, DOMOFRANCE,** Société Anonyme d'HLM immatriculée au RCS de Bordeaux sous le numéro 458 204 963 dont le siège social est 110 avenue de la Jallère **représentée** par Monsieur André Marc, en qualité de directeur location et ventes

Ci-après dénommé « le bailleur » D'autre part,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles L441-1, R441-5 et R441-5-2;

Vu la loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement, notamment ses articles 4 et 5 ;

Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions ;

Vu la loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable ;

Vu la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique :

Vu le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux ;

Vu l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de la transition écologique, chargée du logement du 22 décembre 2020 relatif au nouveau formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social ;

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration,

#### Préambule

La Loi ELAN généralise la gestion en flux annuel des droits de réservation des logements locatifs sociaux. Elle signe une évolution dans les pratiques d'attribution des organismes de logement social en passant d'une identification des droits de réservation au logement à une part du flux annuel de logements disponibles exprimés en pourcentage par réservataire.

En donnant ainsi plus de souplesse au bailleur dans le rapprochement entre les logements disponibles et les demandes exprimées, elle a pour objectif :

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB20\_05\_2023-DE

d'optimiser la gestion du parc de logements locatifs sociaux ;

- de mieux répondre aux aspirations en matière de mobilité résidentielle notamment au sein du parc social (mutations);
- de satisfaire aux objectifs de mixité sociale dans les quartiers et favoriser l'accès des ménages les plus défavorisés au parc social ;
- de renforcer le partenariat entre bailleurs et réservataires pour une meilleure gestion des attributions en vue d'un équilibre de peuplement du territoire.

Le décret du 20 février 2020 précise les conditions de mise en œuvre et rend obligatoire la signature d'une convention de réservation entre le bailleur et chaque réservataire. La Loi 3DS est venue reporter la date butoir de mise en conformité au 24 novembre 2023.

Une seule convention doit être conclue par organisme bailleur et réservataire à l'échelle d'un département (article. R. 441-5 du CCH). Toutefois, lorsque le bénéficiaire des réservations de logements locatifs sociaux est une collectivité, la convention de réservation porte sur le patrimoine locatif social du bailleur dans cette collectivité, sauf si ce réservataire dispose de réservations sur un autre territoire du département (article. R. 441-5-3 du CCH).

#### IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

#### Article 1 : Objet

Conformément à l'article L. 441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation, la présente convention organise les modalités de transformation en flux des droits de réservation du réservataire sur le patrimoine locatif social du bailleur implanté sur son territoire.

Elle définit également les modalités de mise en œuvre de ces droits de réservation en flux.

La présente convention fait l'objet d'une annexe actualisable annuellement par le bailleur.

#### Article 2: Calcul du flux annuel

La base de référence retenue pour le calcul du flux annuel est l'année civile.

Le droit de réservation s'exerce sur l'ensemble du patrimoine locatif du bailleur détenu au 1er janvier de l'année N, composé :

- des logements ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement (APL) relevant des dispositions relatives aux attributions de logements sociaux;
- des logements appartenant au bailleur ou gérés par celui-ci ;
- des logements non conventionnés mais construits, améliorés ou acquis et améliorés avec le concours de l'Etat (à savoir logements financés avant 1977) ;
- des logements déconventionnés mais tombant dans le champ d'application de l'Art L. 411-6 du CCH.

L'identification des types de logements précités est réalisée sur la base des données issues du répertoire du parc locatif social (RPLS). En cas d'écart significatif, les données RPLS feront foi.

#### 2-1 Patrimoine concerné pour le calcul du flux

De l'ensemble des logements locatifs du bailleur au 1er janvier de l'année N sont exclus :

- les résidences universitaires, les logements-foyers, les résidences de service ;
- les logements financés en Prêt Locatif Intermédiaire (PLI) et libres ;
- les logements réservés au profit des services de la Défense nationale et de la Sécurité intérieure ;
- les logements réservés par les établissements publics de santé ;
- les logements intégrés dans un plan de vente ;
- les logements destinés à la démolition.

Sur certains territoires, il peut être décidé, de façon partenariale et avec l'accord du préfet, que certains logements peuvent faire l'objet d'un mode de gestion spécifique dans le cadre de la gestion en flux. Il s'agit notamment des logements :

- financés par le PLAI-adaptés ;

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB20\_05\_2023-DE

- dédiés à la sédentarisation des gens du voyage ;
- bénéficiant d'un financement spécifique au titre de l'habitat inclusif ;
- faisant l'objet d'un agrément spécial au titre de l'article 109 de la loi Elan.

Dans le cas où le territoire visé par la présente convention est concerné par une ou plusieurs de ces exclusions spécifiques, ou par tout autre exclusion réglementaire qui viendrait s'ajouter à celles-ci, la nature de l'exclusion sera précisée en annexe.

#### 2-2 Flux annuel de logements à répartir

Afin d'établir l'assiette de logements soumise au flux annuel de libération sont soustraits les logements identifiés en année N qui seront mobilisés pour :

- les mutations de locataires au sein du parc social du bailleur (indicateurs de référence : Convention d'utilité sociale CUS, Charte d'attribution bailleur, CIA);
- le relogement des personnes dans le cadre d'une rénovation urbaine ou de renouvellement urbain ou d'une opération de lutte contre l'habitat indigne ou d'opérations de requalification de copropriétés dégradées (indicateurs de référence : Convention ANRU, arrêté de péril, insalubrité irrémédiable);
- les relogements dans le cadre d'une opération de vente (relogement des locataires qui ne souhaitent pas se porter acquéreur de leur logement).

#### Article 3 : Flux affecté au réservataire

La part du flux annuel affecté au réservataire est exprimée en pourcentage.

Ce pourcentage est calculé par le rapport entre les droits de réservation existants et le nombre total de logements au sein du patrimoine du bailleur sur le territoire concerné.

Ces droits de réservation sont issus des garanties d'emprunt, des subventions accordées par le réservataire au titre de ses règlements d'intervention successifs en faveur du logement aidé, ou d'un apport de terrain. A cet effet, un état des lieux préalable des droits de réservation existants a été réalisé par le bailleur et validé par les parties.

La part des logements réservés en contrepartie de l'octroi de la garantie financière des emprunts ne peut excéder 20 % du flux annuel sur le territoire du réservataire. Un taux plus élevé peut être contractualisé si le réservataire a contribué financièrement à des programmes de construction ou apports de terrain.

Dans le cas de la garantie d'emprunt et à défaut de disposition conventionnelle autre, le droit de réservation tombe cinq ans après le remboursement intégral de l'emprunt garanti.

A l'issue du bilan annuel, le bailleur s'engage à réévaluer, si nécessaire, le pourcentage pour tenir compte des mises en service de programmes, de l'échéance des droits de réservation et de l'évolution des contreparties octroyées par le réservataire.

#### 3-1: Orientation du flux

Le bailleur s'attache à :

- préserver un équilibre entre les mises à disposition de logements faites aux différents réservataires (en terme de localisation, de financement et de typologie) selon les possibilités offertes par les libérations au sein de son patrimoine. A cet égard, les parties se concerteront en tant que de besoin;
- assurer les équilibres de peuplement dans le choix et la temporalité des logements proposés au réservataire.

Il veille à respecter les objectifs de mixité sociale et d'attribution aux publics prioritaires fixés par la réglementation en vigueur ainsi que dans le cadre des documents locaux.

#### 3-2 : Modalités de décompte du flux

L'obligation du bailleur est réputée tenue vis-à-vis du réservataire et sera comptabilisée dans ses objectifs dans le cadre d'une mise à disposition de logement.

#### Article 4 : Mise en service d'un programme

ID: 033-213301229-20231221-DELIB20\_05\_2023-DE

Sans objet

#### Article 5 : Modalités de gestion

Sur son territoire, le réservataire souhaite gérer directement ses droits de réservation.

#### Article 6: Processus d'attribution

#### 6-1 Modalités d'information du réservataire

Le bailleur notifie, par mail, au réservataire la mise à disposition du ou des logements.

Sont précisés dans la notification :

- les caractéristiques du logement (a minima typologie, surface, localisation, loyer actualisé +charges, plafond d'attribution, accessibilité, si adapté PMR) ;
- la date d'expiration du préavis ;
- La date de retour des propositions par le réservataire. Un délai correspondant à la moitié du préavis (soit 15i, si préavis à un mois) sera laissé au réservataire pour la recherche des candidats.

#### 6-2 Modalités de proposition de candidats

A réception de la notification de mise à disposition d'un logement par le bailleur, le réservataire s'engage à proposer, dans le délai imparti, une liste de trois candidats.

La liste précise le Numéro Unique Départemental de chaque candidat.

Les candidats ainsi proposés doivent avoir procéder à l'enregistrement de leur demande de logement social sur la plateforme grand public ou auprès d'un lieu d'enregistrement. Ils sont éligibles au logement social et leur demande est active.

Une attention particulière doit être portée par le réservataire sur l'adéquation entre :

- la typologie du logement et la composition du foyer;
- le plafond d'attribution du logement et le plafond de ressources applicables au foyer ;
- les ressources du foyer et le montant du loyer proposé (indicateurs taux d'effort/reste à vivre)

Sur les logements adaptés Personne à Mobilité Réduite (PMR), le réservataire s'engage à présenter en priorité des candidats en perte de mobilité.

Le réservataire pourra s'appuyer sur le système de cotation défini par le Plan Partenarial de la Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur (PPGDID) s'il est effectif sur le territoire de l'EPCI.

Le bailleur pourra, en cas de besoin, informer le réservataire des désistements éventuels de candidats ou refus avant CALEOL.

Le bailleur recouvre la faculté de proposer le logement à tout candidat de son choix dans le cas d'absence de propositions dans le délai imparti ou de candidatures inférieures à trois alors que la demande est suffisante.

#### 6-3 Décision

La décision d'attribution du logement est prononcée par la Commission d'Attribution et d'Examen de l'Occupation (CALEOL) du bailleur.

Le réservataire est membre de droit avec voix délibérative, il y sera représenté par l'élu titulaire ou son suppléant ou à défaut par un technicien du service compétent en la matière.

Il est convié aux commissions dans les conditions prévues par le règlement intérieur de la CALEOL.

La CALEOL est en droit de ne pas attribuer le logement à tout candidat proposé par le réservataire notamment à ceux qui ne respecteraient pas les plafonds de ressources par type de financement ou qui ne respecteraient pas les conditions de séjour pour accéder à un logement social. Elle peut également modifier l'ordre de priorité des dossiers proposés.

Le réservataire est systématiquement informé des refus des demandeurs exprimés après attribution en CALEOL.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB20\_05\_2023-DE

En cas de refus des candidats du réservataire par la CALEOL, ce dernier r le logement mis à disposition.

En vertu de l'Art L. 441-1 du CCH, pour les logements situés en QPV, le refus d'attribution par un candidat proposé par le réservataire, entraîne la remise à disposition du logement concerné à la commune.

#### Article 7: Orientations et objectifs d'attribution

Quel que soit le mode gestion retenu, les attributions réalisées en CALEOL devront permettre d'atteindre conjointement les obligations règlementaires :

- au moins 25 % des attributions annuelles, suivies de baux signés, de logement situés en dehors des QPV, sont consacrés à des demandeurs dont le niveau de ressources par unité de consommation est inférieur à un montant constaté annuellement par arrêté du représentant de l'Etat dans le département « 1er quartile » ou des personnes relogées dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain;
- au moins 25 % des attributions annuelles de logements à l'accueil des ménages prioritaires dont les personnes bénéficiant d'une décision favorable au titre du DALO ou à défaut, aux personnes prioritaires en application de l'article L. 441-1 du CCH (voir annexe)

Il sera également tenu compte des orientations générales en matière d'attribution et de mixité sociale telles que définies dans les cadres locaux :

- Convention Intercommunale d'Attributions (CIA),
- Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

#### Article 8 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans et sera effective à compter du 1er janvier

Elle pourra faire l'objet d'un avenant afin de tenir compte de l'évolution des textes règlementaires et/ou des cadres locaux.

#### Article 9 : Suivi et évaluation du dispositif

Avant le 28 février de chaque année, le bailleur s'engage à transmettre au réservataire :

- le bilan annuel faisant état du nombre total des logements proposés et des logements attribués en CALEOL par typologie de logement, type de financement, commune, hors et en quartier politique de la ville, par public (prioritaire/1er quartile).
  - Une attention particulière sera portée sur l'analyse du volume de refus.
- l'annexe actualisée.

Ces éléments permettront un temps d'échange entre les parties sur l'année écoulée.

Dans le cas d'un dépassement ou de la non atteinte des objectifs correspondants au flux annuel du réservataire, un point sera réalisé entre les parties afin d'en établir les raisons et de définir les éventuelles actions correctives à mettre en place en année N+1.

#### Article 10 : Inexécution des obligations et règlement des litiges

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations au titre de la présente convention, il est convenu de la mise en œuvre d'une procédure amiable selon les modalités suivantes :

- Si les échanges par simples courriers sont demeurés infructueux, une première mise en demeure est adressée en recommandé par la partie la plus diligente. Après un mois, si elle reste sans effet ou que les parties ne trouvent pas d'accord, la partie qui le souhaite peut exiger la tenue d'une réunion de concertation, en vue de rechercher une solution amiable.
- A défaut d'accord constaté par écrit entre les parties dans le mois qui suit cette réunion, elles pourront porter le litige devant la commission de conciliation départementale ou devant le tribunal compétent.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB20\_05\_2023-DE

La méconnaissance des règles d'attribution et d'affectation des logements prévues dans une convention de réservation relative aux réservations dont bénéficie le réservataire est passible de sanctions pécuniaires (CCH: L.342-14, I, 1°a).

#### Article 11 : Informatique et libertés

Les parties s'engagent à respecter la législation en vigueur applicable en France, aux traitements de données à caractère personnel et en particulier le Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (le « RGPD »).

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties seront amenées à échanger et traiter des données à caractère personnel. Il est expressément entendu que les parties sont, chacune, responsables de traitement sur leur propre périmètre et qu'elles assumeront seules les obligations et responsabilités en matière de traitement de données à caractère personnel résultant des dispositions du Règlement Européen 2016/679.

Les parties s'engagent à communiquer ces données de façon sécurisée. A ce titre, elles s'engagent à prendre toutes précautions utiles et mettre en place les mesures nécessaires afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel, et notamment empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

En outre, les parties s'engagent à utiliser ces données uniquement dans le cadre de la convention et donc à .

- Ne pas utiliser ces informations à d'autres fins que celles spécifiées de ladite convention, sauf à obtenir l'accord préalable écrit des personnes concernées;
- Ne pas divulguer ces informations à d'autres personnes en dehors du cadre prévu par la convention, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales en dehors du périmètre prévu par la convention, sauf à obtenir l'accord préalable écrit des personnes concernées;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données en cours d'exécution de la convention.

D'autre part, les parties s'engagent à respecter leur devoir d'information en leur qualité respective de Responsable de traitement. Il est précisé que l'information délivrée par le bailleur lors du traitement des données dans le cadre de la gestion des attributions des demandes de logement ne soustrait pas le réservataire de son obligation d'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données à caractère personnel. Dans l'hypothèse où la réponse à une personne concernée ou un régulateur exigerait une collaboration des parties, celles-ci s'engagent à collaborer de bonne foi.

Le bailleur et le réservataire sont responsables du traitement des données à caractère personnel collectées auprès des candidats. Dans ce cadre, les parties s'engagent à respecter la règlementation applicable.

#### Article 12: Clause de sauvegarde

Toute disposition figurant dans la présente convention et qui ne serait pas conforme à la loi, à une réglementation ou à une convention signée avec l'Etat, présente ou à venir, est réputée non écrite.

#### **Article 13: Communication**

Fait en deux exemplaires

En vertu de l'Art R441-5 du CCH, la convention est transmise sans délai, pour information, par le bailleur au Préfet du Département.

A Bordeaux le,	
Pour la commune	Pour Domofrance
M. DUCOUT Pierre	M. ANDRE Marc

#### ANNEXE : Réservataire Cestas-Flux et estimation du volume de mises à disposition année 2024

#### 1. Flux du réservataire

Calcul de la part du flux annuel de logements mis à disposition du réservataire :

Nombre de droits de réservation en stock du réservataire

Nombre total de logements sociaux au sein du patrimoine du bailleur

Soit, pour le réservataire : Commune de Cestas

Nombre de droits de réservation en stock du réservataire : 10

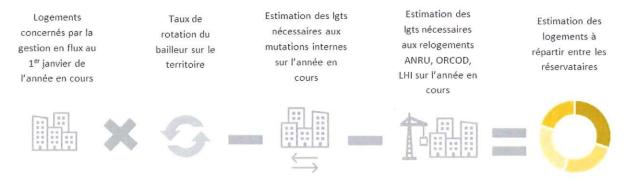
Nombre total de logements sociaux au sein du patrimoine du bailleur : 134

= 7,5 % du flux annuel de logements

Exclusions spécifiques : Néant

#### 3. Estimation du volume de mises à disposition

#### Assiette de référence :



La part du flux annuel de logements mis à disposition du réservataire est appliquée à cette assiette de référence afin d'estimer le nombre de logements à orienter vers le réservataire.

Estimation annuelle du nombre de logements mis à disposition du réservataire :

Nombre de logements concernés par le flux au 1 <sup>er</sup> janvier 2024 (hors logements voués à la démolition et/ou intégrés dans un plan de vente)	121 (134 – 13 destinés à la vente)
Taux de rotation N-1 du bailleur sur le territoire, ou moyenne des 3 dernières années si aucune libération en N-1	6,96%
Estimation du nombre de logements libérés dans l'année	8
Estimation du nombre de logements nécessaires aux mutations internes	0

Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023 52LO

ID: 033-213301229-20231221-DELIB20\_05\_2023-DE

Estimation du nombre de relogements nécessaires dans le cadre des opérations d renouvellement urbain	1	72512
Estimation du nombre de logements dans l'assiette du flux	 7	
Part du flux annuel de logements mis à disposition du réservataire	 7%	
Estimation du nombre de logement mis à disposition du réservataire	1	$\neg$

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/ 20. Réf: SG-EE-3.2.

OBJET: APPROBATION D'UNE CONVENTION CADRE DE RESERVATION DES LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX ENTRE LA COMMUNE ET DOMOFRANCE DANS LE CADRE DU PASSAGE D'UNE GESTION "EN STOCK" VERS UNE GESTION "EN FLUX".

Madame BINET présente la délibération.

Elle indique qu'avant, si le locataire avait bénéficié du 1%, le logement revenait au 1%. Le Maire insiste sur le fait que c'est un sujet difficile et précise que dans le cadre du PLH en cours, il faut répondre aux besoins du territoire, or le système d'attribution est extrêmement complexe entre le département et l'Etat. Il assure tout mettre en œuvre pour travailler en amont avec les bailleurs sociaux. Par ailleurs, au regard des ajustements de la loi SRU, il précise que la démarche des élus est de répondre aux exigences triennales en matière de logement locatifs sociaux, sans aller au-delà, afin que les familles qui s'installent puissent être intégrées au mieux.

Monsieur BAUCHU demande si Madame BINET est convaincue de l'utilité de la convention.

Madame BINET lui répond que c'est nécessaire et ajoute que des conventions seront passées avec tous les bailleurs, ayant des réservations de logements. Le Maire ajoute que tous les bailleurs qui interviennent sur Cestas ont été sollicités.

Le Maire rappelle qu'il faut répondre aux mieux aux demandeurs du territoire dans le respect des obligations de la loi. Il va rencontrer les représentants du Département avec Madame BINET, et lors des réunions du PLH, ils insisteront sur ce point.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 033-213301229-20231221-DELIB21\_05\_2023-DE

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/21 Réf: SG-EE-3.2.

# OBJET: CESSION DE LA PARCELLE AY 105 A LA SOCIETE STRYKER - AUTORISATION.

Monsieur CELAN expose,

Par délibération n°2/28 du Conseil Municipal en date du 23 février 2021 et délibération n°5/24 du Conseil Municipal du 24 septembre 2021, vous vous êtes prononcés favorablement pour engager la procédure de déclassement et désaffectation de 1099 m2 du domaine public au domaine privé afin de les céder à la société STRYKER dans le cadre de son projet d'agrandissement de ses installations existantes. L'acte de cession a été signé le 14 octobre 2021.

Suite à la fin de ses travaux d'agrandissement, la société STRYKER nous a informé avoir besoin de 51 m<sup>2</sup> supplémentaires à détacher de la parcelle AY n°98.

Un document d'arpentage permettant la division de la parcelle AY n°98 a donc été réalisé.

Ainsi, la parcelle à céder à la société STRYKER est la parcelle AY n° 105 pour une superficie de 51 m2 (cf plan ci-joint).

Compte tenu de la superficie cédée, il a été décidé de céder ces 51 m2 à titre gratuit. Les services de la Direction générale des Finances Publiques ont estimé cette parcelle à 2040 euros.

Il vous est donc proposé de vous prononcer favorablement pour céder gratuitement à la société STRYKER, la parcelle AY n°105 d'une superficie de 51 m2.

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

Vu l'article L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la gestion des biens et des opérations immobilières.

Vu l'article L2221-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, qui dispose que les personnes publiques gèrent librement leur domaine privé selon les règles qui leur sont applicables, Vu l'avis du domaine sur la valeur vénale en date du 6 novembre 2023,

Vu le document d'arpentage réalisé par la SCP BUI-PARIES,

Considérant le besoin de la société STRYKER d'acquérir ces 51 m2 supplémentaires dans le cadre des travaux d'agrandissement de ses installations et permettant de pérenniser son implantation sur la commune,

- Fait siennes les conclusions du rapporteur,
- Autorise la cession gratuite de la parcelle AY n°105 d'une superficie de 51 m2 à la société STRYKER,
- Autorise le Maire à réaliser toutes les formalités administratives nécessaires pour mener à bien cette cession,
- Autorise le Maire à signer l'acte de cession avec la société STRYKER,
- Charge Maître BALLADE, notaire de la commune, du suivi et de la régularisation de ce dossier.

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANC

Jean Pierre LANGLOIS

Le Maire,



Pierre DUCOUT

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023 ID: 033-213301229-20231221-DELIB21\_05\_2023-DE

7302 - SD



Liberté Égalité Fraternité



Direction Générale des Finances Publiques

Direction régionale des Finances Publiques de Nouvelle Aquitaine et du département de la Gironde

Pôle d'évaluation domaniale de Bordeaux 24 rue François de Sourdis-BP 908 33060 BORDEAUX CEDEX

drfip33.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Téléphone: 05 40 45 00 46

**POUR NOUS JOINDRE** 

Affaire suivie par : Anne Bailly

Courriel: anne-1.bailly@dgfip.finances.gouv.fr

Téléphone : 06 23 16 59 92

Réf DS:14705157

Réf OSE: 2023-33122-81895

Le 06/11/2023

Le Directeur Régional des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde

Monsieur le Maire de la commune de Cestas

### AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales gouv.fr



Nature du bien :

parcelle non bâtie située en zone d'activités

Adresse du bien :

chemin de Marticot / ZI de Marticot

33610 Cestas

Valeur:

2 040 € soit 40 €/m² assortie d'une marge d'appréciation de 10 %

(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

Reçu en préfecture le 21/12/2023

de di

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB21\_05\_2023-DE

#### 1 - CONSULTANT

affaire suivie par : Madame Elodie ELIAS, Secrétariat Général au sein de la commune de Cestas

## active elegentary, in the table of present and the result of the result of the elegent and take 2 - DATES

de consultation :	23 octobre 2023
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis :	Sans objet
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	Sans objet
du dossier complet :	23 octobre 2023

# 3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

#### 3.1. Nature de l'opération

Cession :	×
Acquisition :	amiable   par voie de préemption   par voie d'expropriation
Prise à bail :	
Autre opération :	

### 3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	X
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016¹:	
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local)	

3.3. Projet et prix envisagé: dans le cadre de travaux d'extension d'une société implantée sur la commune de Cestas, projet de cession d'une emprise de terrain non bâti à détacher d'une parcelle de plus grande importance cadastrée section AY 98 située en zone d'activités sur la commune de Cestas.

Le prix envisagé pour la cession de cette emprise n'est pas communiqué au dossier de saisine.

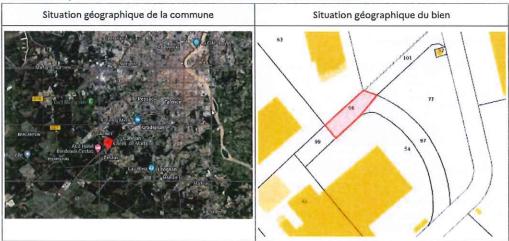
<sup>1</sup> Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

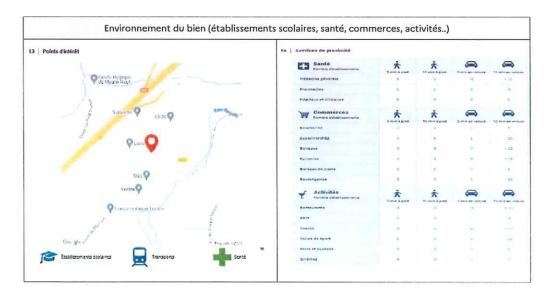
4 - DESCRIPTION DU BIEN

#### 4.1. Situation générale

La parcelle est située au sud de la commune de Cestas dans une zone principalement à vocation d'activités industrielles et logistiques, proche de toutes commodités, notamment de l'autoroute A63. Ces parcelles sont desservies par le chemin de Marticot, lui-même desservi par la RD 214.

#### 4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

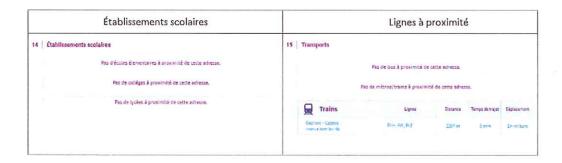




Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB21\_05\_2023-DE

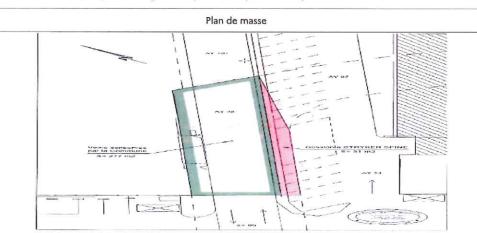


#### 4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieu dit	Superficie	Nature réelle	
Cestas	AY 98	Chemin de Marticot	331 m²		
Superficie de l'emprise à céder		51 m²	Parcelle non bâtie		

**4.4. Descriptif :** il s'agit d'évaluer une emprise d'une superficie 51 m² de configuration très étroite ne permettant pas en l'état l'édification de construction. Cette emprise située en zone d'activités économiques est à détacher d'une parcelle de plus grande importance cadastrée section AY 98. Pour autant, même si cette emprise n'est pas constructible en l'état, elle permet d'agrandir la parcelle du potentiel acquéreur.



4.5. Surfaces du bâti : sans objet s'agissant de la cession d'une parcelle non bâtie,

## 5 – SITUATION JURIDIQUE

#### 5.1. Propriété de l'immeuble

Liste des titulaires de droit de la parcelle AY 0098 (GIRONDE ; CESTAS)

Titulaire : personne morale (1)

Raison sociale	Numéro SIREN	Sigle I	Droit	Adresse des titulaires de droit	ldentifiant foncier
COMMUNE DE CESTAS	213301229	and the state of t	Р	HOTEL DE VILLE 2 AV DU BARON HAUSSMANN 33610 CESTAS	P888FT

## 5.2. Conditions d'occupation : la parcelle est estimée libre d'occupation

# 6-URBANISME

#### 6.1.Règles actuelles

Dernier règlement opposable aux tiers, date d'approbation	PLU approuvé par délibération du Conseil Municipal le 15/03/2017	
Identification du zonage au POS/PLU et le cas échéant du sous-secteur	Zone UYa	
Servitudes publiques et/ou privées grevant le bien	- 14 Servitude relative à l'établissement des canalisations électriques  - PT2 servitude de protection des centres radio électriques d'émission et de réception contre les obstacles  -PT3 servitude attachée aux réseaux de télécommunication des postes et télécommunication  - zone de nuisances sonore liée à la proximité de l'autoroute A 63	
Présence ou non de ZAC (zone d'aménagement concerté), ZAD (zone d'aménagement différé), PPRI (plan de prévention des risques d'inondations), PPRT (plan de prévention des risques technologiques)	Sans objet	

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB21\_05\_2023-DE

6.2.Date de référence et règles applicables : la parcelle est située en zone UY, zone d'activités industrielles et tertiaires



#### Dispositions applicables à la zone UY

- Zone UY: secteur d'activités industrielles et tertiaires
- dont le secteur UYa d'activités diverses dont le secteur UYb d'activités Industrielles et de logistique dont le secteur UYc d'activités industrielles aéronautiques

# 7 - MÉTHODE D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison directe qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée, car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer à savoir des terrains non bâtis de moyenne à grande superficie situés en zone d'activités économiques au sein de la commune de Cestas.

# 8 - MÉTHODE COMPARATIVE

# 8.1. Études de marché

# 8.1.1. Sources internes à la DGFIP et critères de recherche - Termes de comparaison

- Sources: recherches effectuées sur les applicatifs internes qui sont « Estimer un bien », « BNDP » Base nationale de données patrimoniales, applicatif permettant de géolocaliser les transactions de même consistance et sur un logiciel d'intelligence artificielle dénommé « HOMIWOO » recensant les transactions à proximité à partir des données DVF et permettant de déterminer l'environnement du bien
- Critère de recherche: la recherche porte sur des terrains à bâtir de moyenne superficie situés en zone d'activités industrielles et tertiaires et plus particulièrement en zone UYa - secteur d'activités diverses - au sein de la commune de Cestas sur une période récente, et dans un rayon maximum de cinq kilomètres du bien à évaluer.

8.1.2. Autres sources externes à la DGFIP : Géofoncier en sélectionnant les ventes DVF.

3 10\*\*

ID: 033-213301229-20231221-DELIB21\_05\_2023-DE

#### Termes de comparaison recensés portant sur des terrains situés en zone d'activités :

Ref nregistrement	Ref. Cadastrales		Adresse	Date de mutation	Surface terrain (m²li	Prox total	Prox/m1	Nature de bien (Nature1)
3304P02 2017P13431	D5213/5214/5219/52 20/5223/5230/5231/ 5232/5234/	ŒSTAS	LES PINS DE JARRY	28/09/2017	173 200 m²	4 335 196,00 €	25,03 €	Parcelle de terrain à bâtir / zone Uyb
3304P02 2017P4287	AY79/81/82/ EN69/113	CESTAS	CHEMIN DE MARTICOT	02/03/2017	5 000 m²	154 166,67 €	30,83 €	un terrain destiné à la construction d'un bâtiment à usage professionnel / zone Uya
3304P02 2019P04526	D5260/5261/5262/52 63/5265	CESTAS	LES PINS DE JARRY / 13 CHEMIN DE SAINT ELOI	20/03/2019	34 314 m²	1 098 048,00 €	32,00 €	La communauté de Communes Jalle eau Bourde vend une parcelle de terrain à bâtir destinée à la construction d'un local industriel / zone Uyb
3304P02 2019P09526	EN115/118/120	CESTAS	LIEU DIT MARTICOT	24/04/2018	17 555 m <sup>3</sup>	789 975,00 €	45,00 €	acquisition par le Département de la Gironde d'un terrain destiné a la construction d'un bâtiment à usage professionnel/zone Uya
	•					Mayenne	33,22 €	
						Médiane	31,42 €	
						Moyenne des deux termes situés en zone Uya	37,92 (	

#### 8.2. Analyse et arbitrage du service - Termes de référence et valeur retenue

Il n'a pas été trouvé de nouvelles transactions sur le secteur depuis le précédent avis délivré en 2021 hormis l'échange avec soulte entre la commune de Cestas et la société STRYKER SPINE des parcelles cadastrées AY 97, AY 99 et la parcelle AY 101, parcelles contiguës à la parcelle AY 98, objet de la présente évaluation.

L'ensemble des termes de comparaison portent sur des terrains situés en zone d'activités sur la commune de Cestas. La moyenne des références s'établit à 33 €/ m² et la médiane est de 31 €/m². Si on affine l'analyse en ne sélectionnant que les termes situés en zone Uya correspondant au secteur d'activités diverses, on obtient une moyenne proche de 38 €/m².

Par conséquent et au regard de ces éléments, pour l'estimation de cette emprise, on retiendra la valeur de 40 €/m² en référence à la moyenne arrondie des deux termes les plus pertinents sur le secteur.

# 9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE - MARGE D'APPRÉCIATION

La valeur vénale de cette parcelle est estimée à la somme de 2 040 € déterminée comme suit :

Nature du bien	Superficie totale	Prix unitaire retenu/m²	Valeur vénale
Emprise à détacher de la parcelle AY 98	51 m²	40 €	2 040 €

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à la somme de 2 040 €. Elle est exprimée hors taxe et hors droits. Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de cession sans justification particulière à 1 800 € (valeur arrondie).

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB21\_05\_2023-DE

#### 10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 18 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord\* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

\*pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis. Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

# 11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

# 12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur Régional des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde

Par délégation, L'Évaluatrice du Pôle d'Évaluation Domaniale

Anne Bailly

Inspectrice des Finances Publiques

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB21\_05\_2023-DE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES Commune : Section : AY Feuille(s) : 000 AY 01 Qualité du plan : P4 ou CP [20 cm] CESTAS (122) EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL Numéro d'ordre du document d'arpentage : 3681 P Echelle d'origine : 1/1000 Echelle d'édition : 1/500 Date de l'édition : 02/11/2023 Support numérique : ..... CERTIFICATION

(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires sousièrés (3) a été établi (1):

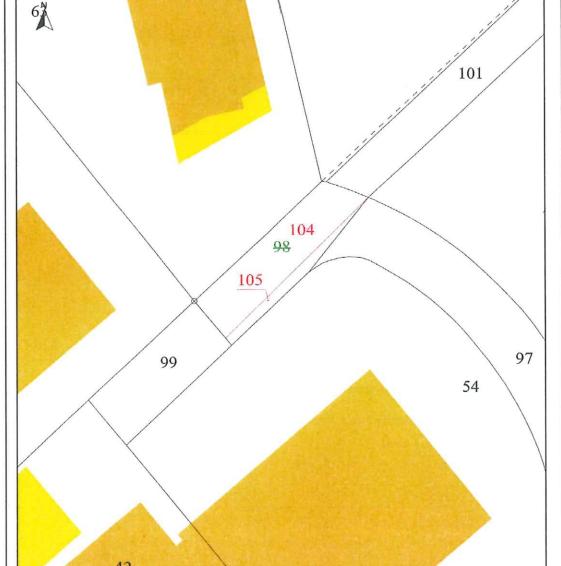
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bardain at le terrain;

B - En conformité d'un piquetage:

C - D'après un plan d'arpentage qua bornage, dont copie ci-jointe, dressé le par géomètre à

Les propriétaires dégalant avoir pris connaissance des informations portées au dos de la tabilise 6463. Document vérifié et numéroté le 02/11/2023 A SDIF Bordeaux Par Adrien Grandcamp Géomètre du Cadastre Signé D'après le document d'arpentage Par BUI-PARIES (2) SDIF DE LA GIRONDE Pole Topographique et de Gestion Cadastrale Cité administrative Réf.: 5245-18 CL 1 rue Jules Ferry 33090 BORDEAUX CEDEX Téléphone: 05 56 24 85 97 sdif33.ptgc@dgfip.finances.gouv.fr

101



Reçu en préfecture le 21/12/2023  $S^2LG$ 

ID: 033-213301229-20231221-DELIB21\_05\_2023-DE

Département de la Gironde

# COMMUNE DE CESTAS

# PLAN DE MASSE

# Propriété de la Commune de Cestas Cession à STRYKER SPINE

Section AY nº 104-105

Chemin de Marticot

ECHELLE: 1/200

Bureau principal :

S.C.P. Bernard BUI - Jean-Marc PARIES, Géomètres-Experts associés,



GÉOMÈTRE-EXPERT

Résidence Martinon - Bât. B rue de l'Abbé Mounier 33170 GRADIGNAN Tél: 05.56.89.09.54 Fax: 05.56.89.67.01 E-mail : scp.bul.parles@free.fr

Bureau secondaire : ZA Auguste 5 7 impasse Lou Haou 33610 CESTAS

Tél: 05.56.78.87.82 Fax: 05.56.78.85.63 E-mail: bul.paries@free.fr

Reproduction réservée

Novembre 2023

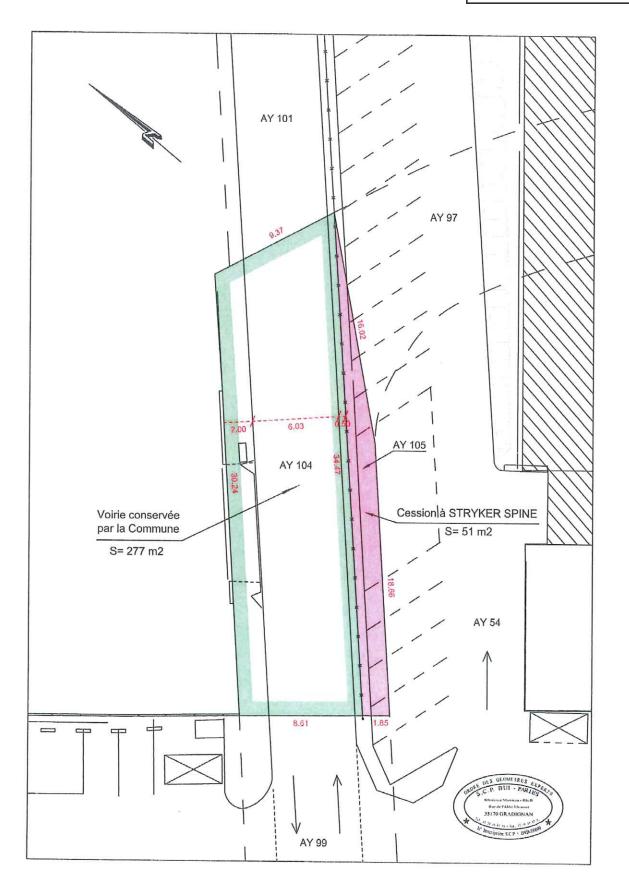
Référence Dossier :

5245-16

Reçu en préfecture le 21/12/2023 52LO

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB21\_05\_2023-DE



# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/21.

Réf: SG-EE-3.2.

OBJET: CESSION DE LA PARCELLE AY 105 A LA SOCIETE STRYKER - AUTORISATION.

Monsieur CELAN présente la délibération.

Le Maire indique que nous avions déjà passé une délibération sur ce sujet.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité



# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/ 22 Réf: SG-EE-3.2.

# OBJET: INCORPORATION DE LA VOIRIE ET DE L'ESPACE VERT DU LOTISSEMENT «L'ESTIBERE » - AUTORISATION.

Monsieur CELAN expose,

La résidence « l'Estibère » a été livrée en 2016. A ce jour, le Toit Girondin, propriétaire et bailleur de cette opération de 53 logements locatifs sociaux, demande la rétrocession à la commune, de la voirie, des réseaux dont l'éclairage public et de l'espace vert de cette résidence.

Il s'agit des parcelles suivantes :

- la parcelle de voirie cadastrée CB n°118 d'une superficie de 1061 m² et faisant une longueur de 216 mètres linéaires,
- la parcelle d'espace vert cadastrée CB n°117 d'une superficie de 2050 m<sup>2</sup>,

Une visite technique sur site a eu lieu et rien ne s'oppose à la cession de cette voie. S'agissant d'un transfert de charge, cette cession se fera à titre gratuit.

Aussi, il vous est proposé de vous prononcer favorablement pour l'incorporation dans le domaine public communal de l'espace vert périphérique à cette résidence et de la voie dénommée Chemin de l'Estibère. Il est précisé que la commune ne prendra pas à sa charge l'entretien des petits espaces verts internes à la résidence.

Pour les besoins de la publicité foncière, ces parcelles peuvent être estimées à 10 euros/m².

Il est rappelé que les communes n'ont pas l'obligation de consulter France Domaine pour les acquisitions à l'amiable inférieures à 180 000 €.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le procès-verbal du Conseil d'Administration de Toit Girondin en date du 4 décembre 2019 se prononçant sur la cession, à titre gratuit, à la commune de la voirie et de l'espace vert de la résidence l'Estibère,

Considérant que rien ne s'oppose au transfert de cette voie nouvelle dans le domaine public,

- Fait siennes les conclusions de Monsieur CELAN,
- Se prononce favorablement pour l'incorporation dans le domaine public communal, de la voirie et ses réseaux dont l'éclairage public (parcelle CN n°118) ainsi que de l'espace vert (parcelle CB n°117), de la résidence « l'Estibère »,
- Dit que cette cession sera faite à titre gratuit s'agissant d'un transfert de charge,
- Autorise le Maire à réaliser toutes les formalités administratives nécessaires à la cession de cette parcelle et à signer l'acte d'acquisition avec le Toit Girondin,
- Charge le Maire de procéder à l'incorporation de cette voirie dans le domaine public communal.

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS
Le Maire.

LE MAIRE



 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

 Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Reçu en préfecture le 21/12/2023 **5**2**LG** 

ID: 033-213301229-20231221-DELIB22\_05\_2023-DE

Section : CB
Feuille(s) : 000 CB 01
Qualité du plan : F
Echelle d'origine : 1
Echelle d'édition : 1 DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES Commune : CESTAS (122) CERTIFICATION

(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par le propriétaires soussignés (3) a été établi (1):

A - D'après les indications qu'ils ont foureign au bureau;

B - En conformité d'un piquelage:

effectué sur le terrain;

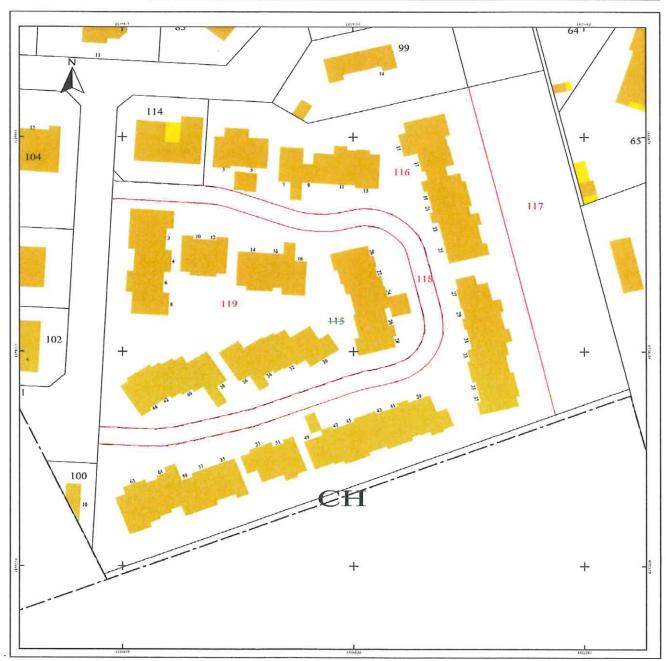
C - D'après un plan d'arpendige ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le propriétaires de la chemise 6463.

Les propriétaires de la chemise 6463.

A - Routinations parées au dos de la chemise 6463. P4 ou CP [20 cm] N° d'ordre du document d'arpentage : 3553L Document vérifié et numéroté le 24/10/2019 A PTGC Bordeaux Par Boyer Nicolas Géomètre Cadastreur Des Finances Publiqu Signé 1/1000 1/625 24/10/2019 Date de l'édition Support numérique D'après le document d'arpentage dressé Par SANCHEZ (2) Réf.: Cachet du service d'origine : Le 08/08/2019 PTGC Cité Administrative-Batiment B 14ème Etage Boile 53 33090 BORDEAUX CEDEX Téléphone : 05 56 24 85 97 Fax : 05 56 24 86 21 (1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à avoir effectué eux mêmes le piquetage.

(2) Quallé de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc...).

(3) Précisez les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autil rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent



# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/22.

Réf: SG-EE-3.2.

OBJET: INCORPORATION DE LA VOIRIE ET DE L'ESPACE VERT DU LOTISSEMENT « L'ESTIBERE » - AUTORISATION.

Monsieur CELAN présente la délibération.

Le Maire indique qu'il y a un espace d'aménité au fond pour que les enfants puissent jouer, et les chiens s'y promener.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/23

Réf: Techniques - JJ-SC-9.1

# OBJET : CAMPAGNE 2024 DES TRAVAUX DE REVETEMENT DE TROTTOIRS EN ENROBES - PARTICIPATION FINANCIERE DES HABITANTS - AUTORISATION

Monsieur CELAN expose,

Dans le cadre de la campagne 2024, des riverains ont sollicité la Commune pour la réalisation de travaux de revêtement de trottoirs en enrobés.

Ces demandes ont été classées par secteurs :

- Dossier 1 : Secteur Bourg

Le montant total des travaux est estimé à 51 690,75 € HT soit 62 028,90 € TTC.

- Dossier 2 : Secteur Gazinet

Le montant total des travaux est estimé à 80 226,75 € HT soit 96 272,10 € TTC.

- Dossier 3 : Secteur Réjouit

Le montant total des travaux est estimé à 25 966,50 € HT soit 31 159,80 € TTC.

La Commune s'engage à financer en partie ces travaux de revêtement des trottoirs à hauteur de 30% du montant total, le reste étant à la charge des riverains (70 % du montant total).

La participation de chaque riverain sera répartie en fonction de la surface des trottoirs et des dépressions charretières de chacun.

Par courrier, les riverains ont donné leur accord sur cette participation financière et certains ont demandé à ce que leur paiement soit échelonné sur une durée de 2 ou 3 ans.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 26 voix pour et 4 contre (Groupe Demain CESTAS).

- fait siennes les conclusions de Monsieur CELAN,
- autorise le Maire à engager les travaux en 2024,
- autorise le Maire à procéder au recouvrement des sommes requises à la charge de chaque riverain suivant l'annexe ci-jointe
- autorise l'échelonnement du versement des administrés sur une période de 2 ou 3 ans, le cas échéant.
- dit qu'un titre de recettes unique sera émis dans le cas d'un seul paiement, ou un titre annuel dans le cas d'un paiement échelonné

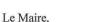
POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT



• Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le

et de sa publication sur le site internet de la commune le

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/23.

Réf: Techniques – JJ-SC-9.1

OBJET : CAMPAGNE 2024 DES TRAVAUX DE REVETEMENT DE TROTTOIRS EN ENROBES - PARTICIPATION FINANCIERE DES HABITANTS - AUTORISATION

Monsieur CELAN présente la délibération.

Monsieur BAUCHU indique que lors du conseil du 23 mars, il avait alerté sur la pertinence de cette délibération qui participe à l'artificialisation des sols. Par ailleurs Il indique que les cestadais se questionnent sur la réfection des trottoirs qui font partie du domaine public. Les riverains en ont la propreté et l'entretien mais pas la réfection. Il pensait qu'une réflexion pouvait était engagée sur ce sujet. Il revient sur la question du bois du chevreuil avec un choix unilatéral qui a créé une différence entre les usagers. Il indique que la réalisation de ce cheminement a supprimé des espaces floraux et modifié l'écoulement des eaux dans certains jardins. Il demande une solution alternative à l'enrobé pour la réfection des trottoirs, hors zone centrale. Il réitère sa demande de prise en compte de l'ensemble des trottoirs qui doivent retrouver leur fonction initiale. Il indiquer que le groupe votera contre cette délibération.

26 Pour et 4 contre (Groupe Demain Cestas).

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/24

Réf: DRH/SL-4.1.4

OBJET: VERSEMENT D'UNE PRIME POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE – AUTORISATION

Monsieur RECORS expose,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en sa séance du 13 décembre,

Considérant que les collectivités territoriales ont toute latitude pour définir les montants octroyés, dans le cadre général défini par le décret susvisé,

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 22 voix pour, 3 abstentions (Groupe Communiste) et 5 contre (Mme LAMBERT-RIFFLART et le Groupe Demain CESTAS).

DÉCIDE de la création de la prime exceptionnelle de pouvoir d'achat dans les conditions ci-dessous

Rémunération brute perçue au titre de la période du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime	
Inférieure ou égale à 23.700 €	450	
Supérieure à 23.700 € et inférieure ou égale à 27.300 €	400	
Supérieure à 27.300 € et inférieure ou égale à 29.160 €	350	
Supérieure à 29.160 € et inférieure ou égale à 30.840 €	300	
Supérieure à 30.840 € et inférieure ou égale à 32.280 €	250	
Supérieure à 32.280 € et inférieure ou égale à 33.600 €	200	
Supérieure à 33.600 € et inférieure ou égale à 39.000 €	150	

- Précise que la prime sera versée une seule fois, au mois de janvier 2024
- Précise que le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période de référence.
- Dit que les crédits correspondants seront inscrits au budget.

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT



Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/24.

Réf: DRH/SL-4.1.4

# OBJET: VERSEMENT D'UNE PRIME POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE – AUTORISATION

Monsieur RECORS présente la délibération.

Il rappelle les conditions du décret et précise qu'il n'y a pas de caractère obligatoire comme pour l'Etat et la Fonction Publique Hospitalière.

Il indique que le dossier a été présenté lors du Comité Social Territorial. Il rappelle la période de référence retenue ainsi que les différentes tranches. Le tableau a été communiqué. Sur l'ensemble de la collectivité, 130 agents seront exclus de la prime. Il y a eu un débat. Une organisation syndicale a accepté la proposition, une autre trouve que c'est insuffisant. Il précise que la prime serait versée en janvier.

Le Maire remercie Monsieur RECORS et précise qu'il y a des communes qui ne versent pas la prime. Monsieur Pierre PUJO a deux remarques.

# Intervention de M. PUJO (intervention communiquée par écrit):

« lère remarque, le Président Macron ne manque pas d'audace, il fait le généreux avec l'argent des collectivités déjà bien éprouvées dans leurs choix de gestion. Le président le fait d'autant plus facilement qu'il met les Conseil Municipaux dans l'obligation de répondre aux besoins de leur personnel en matière de pouvoir d'achat sous peine de faire passer leur Maire pour un sans cœur qui méconnait les difficultés de ses employés en les privant d'une prime, bien venue, pour les familles en cette fin d'année pas facile.

La seconde remarque est que nous avons constaté le peu d'enthousiasme, des Elus du Personnel devant les propositions de la collectivité sur le montant de cette prime qui d'ailleurs est budgétée pour des raisons pour des raisons obscures. Nous avons appris fortuitement que les Elus du Personnel organisaient ce jour une Assemblée Générale du personnel qu'en sera le résultat?

En tout état de cause les Elus Communistes souhaitent qu'une solution équitable pour tous soit trouvée, sans rabais, l'intérêt des uns est l'intérêts des autres. En cette période le dialogue social est une perle à cultiver pour de multiples raisons. »

Madame LAMBERT-RIFFLART indique avoir reçu un tract d'une des organisations syndicales et précise que tous les personnels ne sont pas forcément d'accord avec la décision prise. Elle souhaite savoir s'il est possible de verser un CIA égal à tout le monde.

Monsieur RECORS indique que le CIA est un complément indemnitaire annuel qui peut être abondé ou pas. Le choix du Maire a été de l'abonder. Mais son versement a été mis en attente dans l'attente de la définition des critères. Il rappelle que le CIA n'est pas obligatoire tout comme la prime de pouvoir d'achat mais surtout il doit être assorti de critères. Madame LAMBERT-RIFFLART demande si en l'absence de critères, il est possible d'avoir un CIA unique.

Monsieur RECORS rappelle que le RIFSEEP a été mis en place à partir du 1<sup>er</sup> mai 2022. Il y a eu un versement exceptionnel du CIA qui ne peut pas être reconduit. En janvier 2024, une réunion sera organisée pour définir des critères pour l'année 2024.

Monsieur BAUCHU indique que le conseil municipal a voté en 2023 un budget pour le CIA. Cet argent n'a pas été dépensé et rajoute que selon le principe d'annualisation des comptes, il va contribuer à l'éventuel excédent du compte administratif à la section de fonctionnement. Il indique discuter d'une prime exceptionnelle de pouvoir d'achat. La collectivité elle-même a reçu une suggestion du gouvernement que son groupe soutient. Ce qui a été proposé est loin de ce qu'a suggéré le gouvernement. Il rappelle que la commune a reçu aussi une prime exceptionnelle sous la forme

d'un filet de sécurité. Le Maire indique que cela n'a rien à voir et précise que nous avons touché une avance sur 2022. Il s'agit de financement au titre de l'année 2022 et selon les critères, la Ville ne percevra rien pour 2023.

Le Maire indique qu'il y a des communes qui ont mis 0. Le groupe Demain Cestas propose un amendement en rajoutant à chaque tranche + 150 euros. La proposition est soumise au vote. Elle est rejetée.

La proposition de la collectivité est soumise au Vote.

22 pour, 3 abstentions (Groupe Communiste) 5 contre (Mme LAMBERT et le groupe Demain Cestas).

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/ 25

Réf: DRH/SL-4.1.4

# OBJET: AMÉNAGEMENT ANNUEL DU TABLEAU DES EFFECTIFS - AUTORISATION

Monsieur RECORS expose,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.313-1,

Vu le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de créer, par délibération, les emplois de la collectivité nécessaires au bon fonctionnement des services,

Considérant qu'il appartient également au Conseil Municipal de supprimer les emplois,

Considérant que certains emplois deviennent obsolètes suite à des promotions ou des départs d'agents au cours de l'année,

Considérant qu'il est nécessaire que le tableau des effectifs reflète au maximum la situation réelle des postes occupés, bien que certains postent puissent être conservés dans le tableau pour des raisons liées à la gestion ressources humaines des recrutements,

Vu l'avis du Comité Social Territorial, en sa séance du 13 décembre 2023,

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Décide de modifier le tableau des effectifs comme suit :

Grade ou emploi	Catégorie	Ancien effectif	Mouvement	Nouvel Effectif
Filière Administrative				
Attaché	А	4	-1	3
Rédacteur principal 1 <sup>re</sup> classe	В	3	- 1	2
Rédacteur	В	11	- 4	7
Adjoint Administratif principal 2e classe	С	10	-1	9
Adjoint Administratif		6	- 2	4
Filière technique				
Ingénieur	Α	2	-1	1
Technicien principal 1 <sup>re</sup> classe	В	3	+1	4
Technicien	В	4	- 2	2
Agent de Maîtrise principal	С	29	- 2	27
Agent de Maîtrise		21	- 2	19

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

		ID : (	033-213301229-202	31221-DELIB25_0
Adjoint Technique principal 1 <sup>re</sup> classe	建位等	34	- 4	30
Adjoint Technique principal 2e classe		63	- 1	62
Adjoint Technique		66	- 2	64
Filière Médico-sociale				
Éducateur de jeunes enfants cl. exceptionnelle		1	- 1	0
Éducateur de jeunes enfants	А	1	+ 1	2
ASEM principal 1 <sup>re</sup> classe		16	- 1	15
ASEM principal 2e classe	С	6	- 1	5
Puéricultrice classe normale	Α	1	-1	0
Filière Culturelle				
Adjoint du Patrimoine	С	3	- 1	2
Filière Animation				
Animateur	В	7	- 3	4
		9 TC	- 5	4 TC
Adjoint d'Animation	С	24 TNC 31h30	+ 3	27 TNC 31h30
Filière Sportive				
Éducateur des APS principal 2e classe		2	+ 1	3
	В	1 TC	-1	0 TC
Éducateur des activités physiques et sportives		2 TNC 16h30	- 1	1 TNC 16h30

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en  $\frac{21}{12/2023}$ 

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023 Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication

# <u>SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/ 25.</u> Réf: DRH/SL-4.1.4

**OBJET: AMÉNAGEMENT ANNUEL DU TABLEAU DES EFFECTIFS - AUTORISATION** 

Monsieur RECORS présente la délibération.

Sans observation, la proposition est adoptée à l'unanimité.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/26

Réf: DRH/SL-4.1.1

# OBJET: MICRO-CRÈCHE - CRÉATION D'EMPLOIS

Monsieur RECORS expose,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.313-1, L.332-8 et L.332-14,

Vu les Décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de créer, par délibération, les emplois de la collectivité nécessaires au bon fonctionnement des services,

Considérant que la création de la micro-crèche « Pas à Pas » nécessite la création des emplois qui seront occupés par le personnel accueillant les enfants au sein de la structure,

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Décide de modifier le tableau des effectifs comme suit :

Filière Médico-sociale				
Éducateur de jeunes enfants	A	2	+ 1	3
Auxiliaire de Puériculture classe normale	В	0	+ 1	1

- Précise qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les emplois créés pourront être occupés par un agent contractuel justifiant des diplômes d'Etat requis et d'une expérience significative dans une structure d'accueil de la Petite Enfance.
- Il est précisé que les deux autres emplois affectés à la structure (accompagnants éducatifs) seront recrutés dans la filière technique et devront détenir le CAP AEPE. Lesdits emplois sont présents dans le tableau général des effectifs.
- D'inscrire les crédits correspondants au budget.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Jean Pierre LANGLOIS

Pierre DUCOUT

Le Maire,

• Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/ 26.

Réf: DRH/SL-4.1.1

**OBJET: MICRO-CRÈCHE - CRÉATION D'EMPLOIS** 

Monsieur RECORS présente la délibération.

Il est proposé la création de 2 postes de catégorie A (éducateurs de jeunes enfants), d'un poste de B (Auxiliaire de puériculture) et de personnels techniques. En cas d'absence de candidatures statutaires, il indique qu'il est possible de recourir aux contractuels. Pour autant il rappelle que le statut est le socle de la fonction publique territoriale. Le Maire précise que l'ouverture de cette micro-crèche est fixée au deuxième trimestre de l'année prochaine.

Sans observation, la proposition est adoptée à l'unanimité.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/27

Réf: DRH/SL-4.1.1

# OBJET: CRÉATION D'UN EMPLOI DE CHARGÉ DE COMMUNICATION

Monsieur RECORS expose,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.313-1, L.332-8 et L.332-14,

Vu le Décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des Attachés territoriaux et le Décret n°87-1100 du 30 décembre 1987 modifié, portant échelonnement indiciaire des grades du cadre d'emplois des Attachés territoriaux,

Vu le Décret n°2006-1695 du 22 décembre 2006 modifié, portant dispositions statutaires communes aux cadres d'emplois de catégorie A,

Vu le Décret n°2012-924 du 30 juillet 2012, portant statut particulier du cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux et le Décret n°2010-330 du 22 mars 2010 modifié, portant échelonnement indiciaire des grades du cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux,

Vu le Décret n°2010-329 du 22 mars 2010 modifié, portant dispositions statutaires communes aux cadres d'emplois de catégorie B,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de créer, par délibération, les emplois de la collectivité nécessaires au bon fonctionnement des services,

Considérant que les besoins de service nécessitent la création d'un emploi de Chargé(e) de communication dont la mission générale sera de mettre en œuvre des actions de communication et de réaliser différents supports de communication en fonction des publics ciblés et des orientations communales.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Décide de créer au tableau des effectifs un emploi de Chargé(e) de communication.

Il est précisé que cet emploi est créé à temps complet et qu'il pourra être occupé par des agents titulaires du grade d'Attaché territorial ou d'un des grades du cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux. L'emploi sera rémunéré en référence à la grille indiciaire correspondante.

Le tableau d	des effectifs	est modifié	comme suit:
--------------	---------------	-------------	-------------

Grade ou emploi	Catégorie	Ancien effectif	Mouvement	Nouvel Effectif
Filière Administrative				
Attaché	A	3	+1	4
Rédacteur principal 1 <sup>re</sup> classe	В	2	+1	3
Rédacteur principal 2 <sup>e</sup> classe	В	5	+1	6
Rédacteur	В	7	+1	8

Le régime indemnitaire versé à l'agent occupant(e) le poste est prévu par arrêté du Maire, dans les conditions prévues par la délibération correspondante du Conseil Municipal et compte tenu de la manière de servir et de l'expérience de l'agent.

Il est ajouté qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires et pour un des motifs prévus par les articles L332-8 et L.332-14 susvisés, l'emploi pourra être occupé par un agent

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB27\_05\_2023-DE

contractuel justifiant d'un diplôme de niveau 5 ou supérieur et/ou d'une expérience significative dans le domaine de la communication institutionnelle.

- D'inscrire les crédits correspondants au budget.

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/27.

Réf: DRH/SL-4.1.1

# **OBJET : CRÉATION D'UN EMPLOI DE CHARGÉ DE COMMUNICATION**

Monsieur RECORS présente la délibération.

Le Maire indique que cela est nécessaire sur la période avec l'évolution des moyens de communication.

Monsieur BAUCHU indique qu'il ne comprend pas bien le tableau. Monsieur RECORS répond qu'il s'agit d'extraits plus particulièrement d'ajustements.

Le Maire le remercie pour le suivi.

Sans observation, la proposition est adoptée à l'unanimité.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/28

Réf: DRH/SL-4

# **OBJET: TABLEAU DES AUTORISATIONS D'ABSENCES**

Monsieur RECORS expose,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'avis du Comite Social Territorial, en sa séance du 13 décembre 2023.

Considérant que les agents territoriaux peuvent bénéficier d'autorisations exceptionnelles d'absences à l'occasion de certains événements familiaux, professionnels, syndicaux, civiques et de la vie courante,

Considérant que ces autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de service,

Considérant qu'il convient d'ajouter des motifs d'absence au tableau des autorisations d'absences accordées aux personnels de la Mairie,

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- décide de compléter comme suit le tableau des autorisations d'absences accordées aux personnels de la Mairie :

Motif	Durée	Observations			
Dágama anámaticamella	5 jours par an	De droit sous réserve d'un préavis de 1 mois			
Réserve opérationnelle	Plus de 5 jours	Sur autorisation de l'employeur			
Don du sang plaquettes et plasma	Temps du don	Justificatif du don Absence autorisée pour 2 dons par an.			
Garde d'un	6 jours	12 jours si l'agent assume seul la charge de l'enfant.			
enfant malade handicapé	o jours	Jours fractionnables en demi-journées ou en heures sur présentation de justificatifs			

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT



Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/ 28.

Réf: DRH/SL-4

# **OBJET: TABLEAU DES AUTORISATIONS D'ABSENCES**

Monsieur RECORS présente la délibération.

Il indique que le Comité Social Territorial a été sollicité, qu'il s'agit de compléter le tableau des autorisations d'absences accordées aux agents de la Collectivité.

Sans observation, la proposition est adoptée à l'unanimité.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/29 Réf : DRH/SL-4.

# OBJET : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UNE ASSISTANTE SOCIALE PAR OCIANE MATMUT

Monsieur RECORS expose,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Considérant que la Mairie de Cestas propose à ses agents qui le sollicitent, depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2017, la consultation d'un ou d'une assistante sociale mise à disposition par Ociane Matmut,

Considérant que la convention matérialisant cette mise à disposition arrive à échéance le 31 décembre 2023,

Considérant que la commune souhaite renouveler cette prestation offerte aux agents, dans les mêmes conditions qu'auparavant, à savoir 8h mensuelles,

Considérant que l'assistant de service social agit dans le cadre d'une approche globale de l'agent et de sa famille directe à l'interface de la vie professionnelle et personnelle. Son action peut aller de la simple information à un accompagnement plus soutenu. Il travaille en partenariat avec les différents acteurs de la mairie. Cette approche plurielle et transversale participe à la qualité de vie au travail des agents.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Autorise le Maire à signer la convention de mise à disposition d'un(e) assistant(e) social(e) auprès de la Mairie de Cestas, à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2024, pour une durée de 1 an, renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans avec Ociane Matmut.
- Précise que la prestation se décompose en 2 vacations mensuelles de 4h réparties ainsi :
  - 1 vacation « permanences » comprenant 3h de permanence et 1h de démarches,
  - 1 vacation « démarches » de 4h,
- Indique que le tarif de la vacation de 4h est fixé à 310,73€ HT,
- Indique que les crédits correspondants seront inscrits au budget principal 2024.

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Jean Pierre LANGLOIS

Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.



Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB29\_05\_2023-DE

SERVICE SOCIAL INTERENTREPRISES OCIANE MATMUT 35, rue Claude Bonnier 33054 Bordeaux Cedex

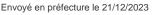
# CONTRAT CADRE

Prestations de service social





FICHE DE SYNTHESE			
Contrat cadre n°:	Périmètre : France		
Date de début : 01/01/2024	Site :Mairie de Cestas		
Date de fin :			
Prestations de service social			
OCIANE MATMUT 35, rue Claude Bonnier 33054 Bordeaux Cedex	Mairie de Cestas 2, Avenue du Baron Haussmann 33610 Cestas		
Capital SIREN : 434243085 N°TVA : FR 833 384 242 29 APE/NAF : 6512Z			
Représentée par : Monsieur HASSELOT Stéphane Directeur général T: 05.56.01.58.59. hasselot.stephane@ocianegroupematmut.fr	Représentée par : Monsieur DUCOUT Pierre Maire de la commune de Cestas		
Adresse: OCIANE MATMUT 35, rue Claude Bonnier 33054 Bordeaux Cedex	Adresse: 2 Avenue du Baron Haussmann 33610 Cestas		
Interlocuteur commercial: Madame DELPERIE Aurélie Responsable du service social interentreprises T: 05.56.01.58.87 Port: 06.26.89.07.58 delperie.aurelie@ocianegroupematmut.fr	Interlocuteur achats :		
N° compte fournisseur :	N° compte client:		
SAP HERO: 1004120			
CONDITIONS ADMINISTRATIVES			
Bon de commande			
Facturation à terme échu			
Virement bancaire 30 jours nets après émission de la facture			



Reçu en préfecture le 21/12/2023







# **CONTRAT DE PRESTATIONS**

Prestations de service social

# **ENTRE**

# La commune de Cestas

Représentée par Monsieur DUCOUT Pierre Agissant en sa qualité de Maire de la commune de Cestas

Ci-après dénommée commune de Cestas, ou le client

D'une part,

ET

Mutuelle OCIANE MATMUT, mutuelle soumise aux dispositions du Livre II du code de la Mutualité immatriculée sous le numéro 434 243 085 dont le siège est situé au 35, rue Claude Bonnier 33054 Bordeaux Cedex.

Représentée par Monsieur HASSELOT Stéphane Agissant en sa qualité de Directeur Général

Ci-après dénommée « Service social interentreprises OCIANE MATMUT » ou le prestataire

D'autre part,

ID: 033-213301229-20231221-DELIB29\_05\_2023-DE

# **SOMMAIRE**

- 1. PREAMBULE
- 2. PERIMETRE
- 3. OBJET
- 4. DUREE- RESILIATION DU CONTRAT
- 5. MODIFICATION
- 6. REGLEMENTATION
- 7. CONFIDENTIALITE
- 8. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES
- 9. SECRET PROFESSIONNEL
- 10. ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS
- 11. DESCRIPTIONS DE PRESTATIONS
  - 11.1 Généralités
  - 11.2 Prestations
  - 11.3 Rapport d'activité
  - 11.4 Permanences
  - 11.5 Déplacements
- 12. CONDITIONS DE REALISATION DES PRESTATIONS
  - 12.1 Lieux d'exécution
  - 12.2 Matériel
  - 12.3 Continuité et gestion des absences
  - 12.4 Ponts et jours fériés
- 13. AUTORITE
- 14. CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES
- 15. BON DE COMMANDE
- 16. FACTURATION
- 17. DELAI DE PAIEMENT
- 18. ASSURANCE
- 19. ACCEPTATION DES CONDITIONS CONTRACTUELLES
- Annexe 1 : Exemple de mandat pour l'utilisation de données à caractère personnel
- Annexe 2 : Attestation Responsabilité Civile





#### 1. PREAMBULE:

Le prestataire est une société mutualiste qui a repris le 1er janvier 2017 l'activité du service social interentreprises du CBAS : Comité Bordelais d'Action Sociale.

Il propose aux entreprises dans le cadre d'une adhésion de bénéficier des compétences d'assistants de service social pour accompagner les salariés dans leur vie professionnelle et personnelle, que ce soit au niveau individuel ou collectif.

Le prestataire déclare être spécialisé dans le domaine sus visés.

La commune de Cestas souhaite bénéficier pleinement de l'expérience et des compétences du prestataire.

A cette fin, la commune de Cestas et le service social interentreprises OCIANE MATMUT se sont rapprochés pour mettre en œuvre une collaboration dans un esprit de confiance et de responsabilité réciproque.

### 2. PERIMETRE:

Le présent contrat cadre s'applique aux prestations de service social concernant la Commune de Cestas située 2, Avenue du Baron Haussmann 33610 Cestas. Les parties s'engagent respectivement à ce que l'établissement du client et le prestataire bénéficiaire du présent contrat respectent les engagements contractés dans le cadre du contrat.

Toute modification du périmètre d'application du contrat cadre pourra être envisagée entre les parties après accord exprès et préalable du prestataire.

# 3. **OBJET**:

Le présent contrat a pour objet de définir les termes et conditions commerciales, administratives, techniques et financières d'exécution des prestations de service social.

Pour l'exécution des prestations, le prestataire s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens humains et techniques nécessaires.

Le prestataire réalisera ses prestations dans le cadre d'une obligation de moyens au titre de laquelle, le prestataire organisera sur le site du siège du client des permanences pour permettre à ses agents de bénéficier des prestations de l'assistant(e) de service social sur leur lieu de travail. Le personnel affecté par le prestataire disposera de ses moyens propres de déplacement pour effectuer les démarches auprès des organismes, des services et pour les visites à domicile.

Le client permet à l'ensemble des agents en activité l'accès au service social.



Reçu en préfecture le 21/12/2023



ID: 033-213301229-20231221-DELIB29\_05\_2023-DE



#### 4. DUREE RESILIATION DU CONTRAT:

# 4.1 Durée du contrat :

Le présent contrat prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour une durée d'un an. A l'issue de cette période, le contrat se renouvelle chaque année par tacite reconduction.

#### 4.2 Résiliation

Chacune des parties a la possibilité de résilier le présent contrat à l'échéance annuelle en respectant un préavis de 3 mois. La résiliation devra se faire par courrier avec accusé de réception. La date de réception faisant foi.

# 5. MODIFICATION:

Les termes et conditions du contrat ne peuvent être modifiés que par voie d'avenant signé par les représentants des parties.

Le prix sera adapté en conséquence sur la base d'une nouvelle proposition du prestataire.

# **6. REGLEMENTATION:**

Le prestataire déclare son activité auprès de la Direction de Cohésion Sociale et l'Agence Régionale de la Santé.

Il certifie que le personnel affecté à l'exécution des prestations sociales, dispose des capacités et des habilitations professionnelles lui permettant de mener à bien ses missions. Il atteste que ce personnel est enregistré au système d'information national des professionnels de la santé, le répertoire ADELI.

# 7. CONFIDENTIALITE:

Les parties s'engagent à traiter et garder de manière strictement confidentielle, toutes les informations commerciales, financières, techniques et documents dont elles auraient eu connaissance dans le cadre de l'exécution du contrat.

### 8. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES









Le Prestataire traite des données personnelles pour les besoins de l'exécution et du suivi du contrat de prestations et, le cas échéant, des contentieux liés à sa passation ou son exécution. Le Prestataire s'engage à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dans sa rédaction issue de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Le Prestataire est seul responsable du traitement qu'il met en œuvre. Les données transmises dans le cadre du contrat de prestations ne sont pas utilisées à d'autres fins que son exécution ou son suivi ou le suivi des contentieux.

Le Prestataire informe les personnes concernées du traitement de données personnelles qu'elle met en œuvre et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23 du règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment leur droit d'accès, de rectification, et dans certains cas, d'effacement ou d'opposition.

Les personnes concernées par le traitement des données personnelles peuvent exercer l'ensemble de ces droits auprès du Groupe Matmut :

• par internet : dpd@matmut.fr

• par courrier : Matmut

À l'attention du Délégué à la Protection des Données 66 rue de Sotteville - 76100 Rouen.

En cas de désaccord persistant concernant ses données, l'adhérent a le droit de saisir :

la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) à l'adresse suivante :

CNIL

3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07

Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, le Prestataire s'engage à détruire toutes les données personnelles et toutes leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution des prestations et au plus tard dans un délai de deux mois à compter de la fin du présent contrat.

Le client doit avertir le prestataire/l'assistant(e) de service social, des différents traitements mis en place dans l'établissement ceux notamment concernant le contrôle d'accès, la vidéo surveillance, etc...) et sur la finalité des dispositifs installés, les conséquences pouvant en résulter, les destinataires des enregistrements.

#### 9. SECRET PROFESSIONNEL:

Reçu en préfecture le 21/12/2023







Selon le code de l'action sociale et des familles et son article L411-3 : « l'assistant de service social exerce dans le cadre légal relatif au secret professionnel prévu à l'article 226-13 du code pénal qui prévoit que « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15000€ d'amende » et sous les réserves énoncées à l'article 226-14 du code pénal.

La communication par l'assistant de service social à l'autorité judiciaire ou aux services administratifs chargés de la protection de l'enfance, en vue de la dite-protection d'indications concernant des mineurs dont la santé, la sécurité, la moralité ou l'éducation sont compromises, n'expose pas de ce fait l'assistant de service social aux peines fixées par l'article 226-13 du code pénal.

La notion de secret comprend tous les faits de la vie privée que les intéressés tiennent en général pour des raisons quelconques à dissimuler. Une information est de nature secrète quand sa divulgation par le confident risquerait de compromettre la confiance dans le professionnel et le fonctionnement régulier de la profession.

# 10. ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS:

# Pour le prestataire :

Le prestataire s'engage à solliciter tout document nécessaire à la compréhension du besoin du client, à lui faire bénéficier de son expertise et de sa valeur ajoutée, à l'informer de toute anomalie qui surviendrait au cours de l'exécution des prestations, à signaler les anomalies constatées dans les supports documentaires remis par le client, à informer le client des dispositions législatives ou normes s'appliquant à la prestation.

Le prestataire reconnait avoir été informé de l'importance de la bonne exécution des prestations qu'il s'engage à réaliser avec professionnalisme en respectant la législation et la déontologie.

Le prestataire s'assure de l'honorabilité professionnelle de son personnel.

Il doit vérifier qu'il a bien reçu toutes les informations pertinentes pour réaliser les prestations et ne saurait être tenu responsable d'une difficulté conséquence d'une information non communiquée.

# Pour le client :

Il fournira au prestataire toutes les informations nécessaires à la bonne exécution des prestations souhaitées et informera le prestataire dans les meilleurs délais de toute évolution de son organisation et des systèmes d'information pouvant impacter son activité.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB29\_05\_2023-DE

5°L0~



11. DESCRIPTION DES PRESTATIONS:

11.1 Généralités:

Chaque établissement, pourra s'adresser directement au prestataire selon ses besoins spécifiques.

Aucune prestation ne sera effectuée sans signature du contrat.

Les prestations se réalisent essentiellement sur le lieu de travail pour suivre et faciliter la vie des salariés.

L'assistant de service social travaille en collaboration avec le service de santé au travail, plus particulièrement avec le médecin du travail et avec le service RH.

11.2 Prestations:

Elles ont pour objet d'accompagner les agents. L'assistant de service social agit dans le cadre d'une approche globale de l'agent et de sa famille directe à l'interface de la vie professionnelle et personnelle. Son action peut aller de la simple information à un accompagnement plus soutenu.

L'assistant social informe, écoute, évalue, oriente et aide à la prise de décision. Après analyse de la demande exprimée il tente d'apporter les solutions les plus appropriées. Il agit en toute confidentialité dans le respect du secret professionnel et sa déontologie. Ses domaines d'intervention sont les suivants : Famille, Logement, Santé, Vie professionnelle, Budget, Handicap, Retraite...

Il travaille en partenariat avec les différents acteurs de la mairie dans le respect du champ de compétence de chacun.

Il peut jouer un rôle de conseil auprès du Service de Santé au Travail, du Conseil Social Economique, du service Ressources Humaines, des chargés de prévention...

Cette approche plurielle et transversale participe à la qualité de vie au travail des agents.

L'assistant de service social fonctionne avec un réseau partenarial qu'il enrichit au fil des demandes exprimées et participe à toute réunion organisée par le client en lien avec ses missions.

Deux vacations mensuelles de 4h seront organisées pour le personnel de la commune de Cestas . Elles seront réparties ainsi :

- -1 « vacation permanence » comprenant 3h de permanence et 1h de démarches.
- -1 « vacation démarches » de 4h

ID: 033-213301229-20231221-DELIB29\_05\_2023-DE



# 11.3 Rapport d'activité:

Un rapport d'activité annuel sera transmis au cours du premier trimestre de l'année civile suivante.

#### 11.4 Permanences:

L'assistante sociale réalisera une permanence mensuelle qui se déroulera à la mairie de Cestas le second mardi du mois de 9h à 12h.

# 11.5 Déplacements :

L'assistant social se déplacera en utilisant son propre véhicule, pour tout déplacement sur Bordeaux Métropole et dans la limite du déplacement de la Gironde, les frais afférents à ces déplacements sont inclus dans le tarif de la vacation.

Au-delà de cette limite, les frais seront facturés sur la base de 0.603€/km.

# 12. CONDITION DE REALISATION DES PRESTATIONS

#### 12.1 Lieux d'exécution :

Le client met un local doté d'un poste de travail adapté au besoin de confidentialité : importance de l'isolation phonique et géographique.

# 12.2 Matériel:

Le client met à disposition du personnel prestataire :

Le mobilier de bureau table, chaises

Une armoire fermant à clef

Un poste informatique fixe avec connexion sécurisée (accès internet)

Un poste téléphonique permettant l'accéder au répertoire interne et externe

# 12.3 Continuité et gestion des absences :

Lors des congés supérieurs à 5 jours de la personne affectée, l'absence est remplacée pour les urgences.

Reçu en préfecture le 21/12/2023



ID: 033-213301229-20231221-DELIB29\_05\_2023-DE



Pour une absence à partir de 3 semaines, les permanences sont réalisées comme le prévoit le calendrier par un collègue du service.

A partir d'un mois d'absence, le remplacement est effectif selon les conditions du contrat.

En cas de crise sanitaire, et d'impossibilité pour le prestataire de se rendre sur site, les permanences se dérouleront en visio-conférence.

## 12.4 Ponts et jours fériés :

Lorsque les permanences ont lieu un jour férié ou lors d'un pont chez le client, les prestations ne sont pas exécutées et seront remplacées dans la mesure du possible

### 13. AUTORITE

Même si l'assistant de service social est rattaché fonctionnellement à un service chez le client, il n'en demeure pas moins placé sous la seule autorité et responsabilité exclusive du prestataire.

### 14. CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

La rémunération du prestataire est fixée sur la base de vacation de demi-journée incluant :

- -L'organisation de la permanence
- -Les frais de déplacement de Bordeaux Métropole pour les réunions, visites, démarches
  - -Les frais de communication, de formation
  - -Les modalités de remplacement de la continuité de service

Au 1er janvier 2024, le tarif de la vacation d'une durée de 4h est fixé à 310.73€H.T..

Toute prestation annexe doit faire l'objet de l'approbation du client.

#### 15. BON DE COMMANDE

La confirmation des prestations s'effectue par le retour du bon de commande.

## 16. FACTURATION



Reçu en préfecture le 21/12/2023







Le prestataire établit sa facture trimestrielle à terme échu conforme aux prestations réalisées, aux prestations légales en vigueur et selon les modalités rappelées ci-dessous :

- Etablissement/site concerné
- Raison sociale
- N°de SIRET de l'établissement/site
- N° du contrat cadre
- N° du bon de commande
- N°du bon de réception
- Libellé détaillé des prestations réalisées
- Date de réalisation, période ; date de début et date de fin
- Prix des prestations hors taxes
- Nombre, quantité
- Montant total HT
- La TVA

### 17. DELAI DE PAIEMENT

Le règlement est effectué par le client dans un délai de trente (30) jours date d'émission de la facture.

## 18. ASSURANCE

Le prestataire disposera d'une assurance de responsabilité civile générale et professionnelle qui couvrira :

- Son activité professionnelle en général
- Son activité sur les lieux de travail au titre des prestations confiées par le client
- Les dommages de toute nature causés au tiers
- Les dommages causés aux biens qui lui sont confiés par le client dès leur mise à disposition et tant qu'il en dispose.

## 19. ACCEPTATION DES CONDITIONS CONTRACTUELLES

Le contrat cadre est établi en deux (2) exemplaires originaux dont chacune des parties déclare avoir reçu un original.

Pour la commune de Cestas	Pour OCIANE MATMUT
Nom : Monsieur DUCOUT Pierre	Nom : Stéphane HASSELOT
Fonction : Maire de la commune de Cestas	Fonction : Directeur général



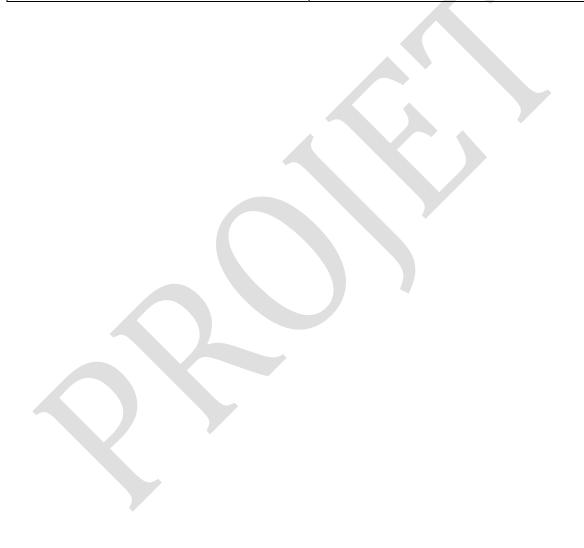
Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB29\_05\_2023-DE

Lieu:	Lieu:
Date:	Date:
Visa (Tampon société)	Visa (Tampon société)





## Annexe 1:

## Exemple de mandat pour l'utilisation de données à caractère personnel (« je fais à la place de »)

**Attention :** ce document est un exemple de mandat permettant exclusivement d'encadrer la collecte et l'utilisation des données personnelles d'un usager, par un intervenant du secteur social, dans le cadre d'un accompagnement au numérique. Il n'a pas vocation à encadrer l'accompagnement de manière générale.

Je soussigné, M. ou Mme X (ci-après le mandant) autorise M. ou Mme. Y (ci-après le mandataire), professionnel de l'action sociale au sein de (nom de l'organisme Z) à réaliser en mon nom, mes démarches sur Internet, conformément aux dispositions des articles 1984 et suivants du Code civil.

#### 1. Missions

Le mandataire s'engage à accomplir, au nom et pour le compte du mandant, les missions suivantes:

(Il convient de lister <u>de manière exhaustive</u> l'ensemble des démarches qui vont être réalisées par le professionnel.)

## [Par exemple]:

- création d'une adresse de messagerie;
- enregistrement des identifiant et mot de passe de la messagerie;
- création d'un compte personnel sur le site de la Caisse nationale d'assurance vieillesse (CNAV);
- enregistrement des identifiant et mot de passe de mon compte personnel CNAV;
- réalisation de l'ensemble des démarches en ligne relevant de la CNAV;
- suppression ou mise à jour des informations me concernant lorsqu'elles ne sont plus à jour.

## 2. Enregistrement et utilisation des données à caractère personnel

Le mandataire ne doit collecter et enregistrer que les seules informations strictement nécessaires au regard des démarches susvisées.

Le mandataire ne doit utiliser les informations concernant le mandant que pour les seules démarches susvisées. S'il a besoin de les utiliser pour d'autres démarches, il doit au préalable en informer le mandant et en demander l'autorisation.

Le mandataire s'engage à mettre à jour puis à supprimer l'ensemble des informations relatives au mandant lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la réalisation des démarches lui incombant au titre du mandat.

## 3. Information et transparence



Reçu en préfecture le 21/12/2023







Le mandataire informe le mandant des droits dont il/elle dispose, prévus par les articles 13 à 22 du Règlement général sur la protection des données (RGPD), et notamment de la possibilité de retirer à tout moment son consentement.

Le mandataire doit s'assurer que l'information a été réalisée de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible conformément aux dispositions de l'article 12 du RGPD.

Le mandataire doit informer régulièrement le mandant de toutes les actions qu'il effectue à sa place (ex. : mise à jour d'informations, courrier électronique envoyé à la CNAV etc.).

## 4. Confidentialité

Le mandataire est soumis à une obligation de confidentialité. Il ne doit en aucun cas divulguer les informations du mandant à des tiers lorsque cette divulgation n'est pas nécessaire à l'accomplissement des démarches dont il est responsable (ex. : il ne doit pas communiquer des informations concernant le mandant à son collègue de travail).

Le mandataire enregistre les informations du mandant de manière sécurisée et notamment prend toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour assurer la sécurité physique et logique de ces données.

## 5. Durée du mandat

Le présent mandat est accepté et consenti pour la durée nécessaire à l'accomplissement des missions du mandataire.

Le mandat prend fin lorsque la réalisation des démarches susvisées ont été accomplies, ou à tout moment si le mandant ou le mandataire décide de révoquer le mandat.

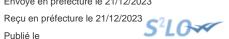
## 6. Responsabilités

Le mandataire est tenu d'accomplir le mandat tant qu'il en demeure chargé, et répond des dommages et intérêts qui pourraient résulter de son inexécution conformément à l'article 1991 du Code civil.

### 7. Signature des parties

Le mandant Le mandant	andataire

ID: 033-213301229-20231221-DELIB29\_05\_2023-DE





Annexe 2 : Attestation d'assurance Responsabilité civile Professionnelle





Reçu en préfecture le 21/12/2023









latio: Madaellica Entroprisco Sociatei encarym e di direction e el conselli de surveillario au capital de 22 168 800 e ensienement. Rocci N° ago 141 811 805 Rocum Encreptino regie par la Code dos Amura nom

Siège sodal : 66 rue de Sotteville 76:100 Rouen Adresse postale : 11 rue du Docteur Lascercaux 75:078 Poris Cedes 06 - 4:0-10 16:05 40:00

#### MUTUELLE OCIANE MATMUT 35 RUE CLAUDE BONNIER 33054 BORDEAUX CEDEX

#### ATTESTATION D'ASSURANCE

Inter Mutuelles Entreprises, dont le Siège Social est 66 rue de Sotteville à ROUEN (76), déclare garantir le souscripteur ci-dessus indiqué pour son activité de :

- Service social interentreprises

suivant les dispositions des Conditions Générales référencées MC1et des Conditions Particulières du contrat 929 9010 01627 U 51 contre les risques suivants :

- Responsabilité Civile Professionnelle
- Protection Juridique suite à accident

Montant des garanties par année d'assurance sur la Responsabilité Civile

Montant des garanties dans tous les cas autres que ceux visés aux 1 à 7 ci-dessous :

Dommages corporels, matériels et immatériels y consécutifs.....: 10.000.000 € sans pouvoir excéder : - au titre des dommages matériels..... - au titre des dommages immatériels consécutifs à un dommage corporel ou matériel......1.000.000 € 1. Dommages exceptionnels (article 51 des Conditions Générales).....: 8.000.000 € tous dommages (corporels, matériels et immatériels y consécutifs) confondus 2. Intoxication alimentaire (article 34 des Conditions Générales)...... tous dommages (corporels, matériels et immatériels y consécutifs) confondus 3. Pollution accidentelle (article 35 des Conditions Générales)...... 500.000 € tous dommages (corporels, matériels et immatériels y consécutifs) confondus 4. Dommages d'incendie, d'explosion ou résultant d'un dégât des eaux : Dommages corporels et immatériels y consécutifs...... 6.000.000 € 5. Dommages aux objets confiés (article 33 des Conditions Générales) Dommages matériels et immatériels y consécutifs..... ....: 100,000 €

(.../...)



Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB29\_05\_2023-DE





inter Maturilles fottrigities fockleid innorpmia a differentiare ut consolt de surveilfunce au capital de 22.752.000 f. envisionement libetre N° 400.147 et libetre l'integratie et libre par le Code des fossinances

Slige social: Of rea de Sotsanille 70/00 Rouen
Admose postele: 11 nac du Docteur Lancereaux 75378 Peris Cedex 0
v 03 33 95 35 92

(.../...)

La présente attestation d'assurance est valable du 01/01/23 au 31/12/23.

Elle n'entraîne aucune modification des termes du contrat en cours auquel il y a lieu de se reporter pour le détail des garanties et leurs montants.

> A PARIS, le 2 janvier 2023 Le représentant d'Inter Mutuelles Entreprises

> > Nathanaël FOURNIER





Inter Muhadha Estrandos



## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/29.

Réf: DRH/SL-4.

OBJET : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UNE ASSISTANTE SOCIALE PAR OCIANE MATMUT

Monsieur RECORS présente la délibération.

Il rappelle que les agents peuvent être accompagnés par une assistante sociale. Il s'agit du renouvellement de cette mise à disposition qui s'effectue dans les mêmes conditions. La mise en œuvre est effective à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Le Maire le remercie en indiquant que cela a été intéressant.

Sans observation, la proposition est adoptée à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB30\_05\_2023-DE

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/30

Réf: DRH/SL-4.4

# OBJET: CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN ÉDUCATEUR SPORTIF AUPRÉS DE L'ASSOCIATION S.A.G.C. OMNISPORTS, SECTION TENNIS DE TABLE.

Monsieur RECORS expose,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la Loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

Vu le Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 modifié relatif au régime de la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux,

Vu le Décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux,

Vu les délibérations du Conseil municipal de Cestas décidant de mettre à disposition un éducateur sportif auprès de la section Tennis de Table de l'association SAGC Omnisports, pour une durée hebdomadaire de 21 heures,

Considérant qu'il y a lieu de renouveler la convention de mise à disposition, l'association contribuant à la mise en œuvre d'une politique publique,

Vu l'accord écrit du fonctionnaire concerné par la mise à disposition,

Vu le projet de convention de mise à disposition établie avec l'association SAGC Omnisports, annexée à la présente délibération,

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Autorise le Maire à signer la convention de mise à disposition d'un éducateur des activités physiques et sportives titulaire de la Ville auprès de l'association SAGC OMNISPORTS, section Tennis de Table, pour une durée hebdomadaire de 21 heures.
- Précise que la convention est conclue pour une durée de 3 ans, du 1<sup>er</sup> Janvier 2024 au 31 décembre 2026.

## POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Jean Pierre LANGLOIS

Pierre DUCOUT

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023
  - et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB30\_05\_2023-DE

RÉPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DE GIRONDE ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX



## CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MONSIEUR X

ÉDUCATEUR PRINCIPAL DES APS 1<sup>RE</sup> CLASSE TITULAIRE

## Entre La Mairie de CESTAS

Représentée par son Maire, Monsieur Pierre DUCOUT, dûment habilité par la Délibération n°5/30 du Conseil Municipal du 18 décembre 2023,

Sise à l'Hôtel de Ville, 2 Avenue du Baron Haussmann - 33610 Cestas

## Et l'association S.A.G.C. OMNISPORT

Représentée par son Président, Monsieur Philippe BEZIE.

Sise au Complexe Sportif du Bouzet – 33610 Cestas

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 modifié relatif au régime de la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux,

Vu la Loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

Vu le Décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux,

Vu les Délibérations du Conseil municipal de Cestas décidant de mettre à disposition un éducateur sportif auprès de la section Tennis de Table de l'association SAGC Omnisport, pour une durée hebdomadaire de 21 heures

Considérant qu'il y a lieu de renouveler la convention de mise à disposition

Considérant l'accord écrit du fonctionnaire concerné à sa mise à disposition,

## Il a été convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1er - OBJET

La Mairie de Cestas met Monsieur X à disposition de l'association S.A.G.C. OMNISPORT, à hauteur de 21 heures hebdomadaires, pour assurer les fonctions d'éducateur sportif en Tennis de Table.

## ARTICLE 2 - DURÉE

La présente convention de mise à disposition est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, pour une durée de 3 ans.

## ARTICLE 3 - CONDITIONS D'EMPLOI

Le travail de Monsieur X est organisé par le S.A.G.C. OMNISPORT section tennis de table.

La Mairie de Cestas continue à gérer la situation administrative de Monsieur X.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 033-213301229-20231221-DELIB30\_05\_2023-DE

Les autorisations d'absences et les demandes de congés annuels de Monsieur X sont visées par le responsable du S.A.G.C. OMNISPORT tennis de table et le Responsable du service des sports de la ville de Cestas.

En cas de faute commise dans l'exercice de ses missions auprès de l'association, cette dernière doit saisir la Mairie de Cestas dans les plus brefs délais et par écrit des faits constitutifs de la faute.

Sur ce fondement, le Maire décidera de l'opportunité d'engager une procédure disciplínaire.

## ARTICLE 4 - RÉMUNÉRATION

La Mairie de Cestas verse à Monsieur X la rémunération correspondant à son grade d'origine.

Le S.A.G.C. OMNISPORT, section Tennis de table, ne verse aucun complément de rémunération à Monsieur X hormis, le cas échéant, le remboursement de frais inhérents directement à son activité auprès de l'association

## ARTICLE 5 - CONTRÔLE ET ÉVALUATION DES ACTIVITÉS

Le S.A.G.C. OMNISPORT, section tennis de table, transmet à la Ville de Cestas un rapport écrit annuel relatif à l'activité de Monsieur X.

## ARTICLE 6 - FIN DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition de Monsieur X peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 2 à la demande de la Mairie de Cestas, de l'association S.A.G.C. OMNISPORT section tennis de table ou de Monsieur X.

Le préavis fixé est de 1 mois

Si au terme de la mise à disposition Monsieur X ne peut être réaffecté dans les fonctions qu'il exerçait à la Mairie de Cestas, il sera placé, après avis de la commission administrative paritaire, dans les fonctions d'un niveau hiérarchiquement comparable.

## ARTICLE 7 - LITIGES

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à Cestas le 28 novembre 2023

Pour la Mairie de Cestas Le Maire. Pour l'association SAGC Le Président.

Pierre DUCOUT

Philippe BEZIE

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/30.

Réf: DRH/SL-4.4

OBJET: CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN ÉDUCATEUR SPORTIF AUPRÉS DE L'ASSOCIATION S.A.G.C. OMNISPORTS, SECTION TENNIS DE TABLE.

Monsieur RECORS présente la délibération.

Il indique qu'il s'agit du renouvellement de la convention conclue pour une durée de 3 ans. Le Maire précise qu'il s'agit de Monsieur PICARD, éducateur sportif.

Sans observation, la proposition est adoptée à l'unanimité.



## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/31

Réf : SG-EE - 4.2

# OBJET : RECRUTEMENT ET RÉMUNÉRATION DES AGENTS RECENSEURS POUR L'ANNEE 2024.

Monsieur RECORS expose,

L'organisation du recensement de la population française prévoit des campagnes annuelles conduisant la Mairie à s'attacher les services d'agents recenseurs. Ainsi, pour la campagne de recensement 2024 qui aura lieu du 18 janvier au 24 février, il est nécessaire de recruter 4 agents recenseurs.

Les agents recenseurs peuvent être rémunérés sur la base d'une activité accessoire forfaitaire fixée par délibération. La rémunération sera, pour un agent ayant accompli la totalité de sa mission soit 100 logements, de 857 euros bruts (8,57 € bruts par logement).

Le nombre de logements alloués aux agents recenseurs peut varier selon les secteurs attribués à chacun. Les agents recenseurs verront leur rémunération ajustée en fonction du nombre exacte d'adresses recensées.

De plus, les agents recenseurs devront suivre à Gradignan une formation obligatoire d'une durée de 7 heures qui seront rémunérées à hauteur du SMIC horaire en vigueur (deux demi-journées, le 5 et le 12 janvier 2024). De plus, un quota de 130 litres maximum de carburant sera attribué à chaque agent recenseur afin qu'il mène à bien sa mission.

Les cotisations applicables seront sur la base des taux de droit commun prévus par le régime général de Sécurité Sociale.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, notamment les articles 156 à 158 D,

Vu le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu le décret n°2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population,

Vu l'arrêté du 5 août 2003 portant application des articles 23 et 24 du décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu l'arrêté du 15 octobre 2003 portant création du modèle national de la carte d'agent recenseur,

- autorise le recrutement de 4 agents afin de mener à bien la campagne 2024 de recensement de la population,
- fixe la rémunération sur la base d'un forfait à 857 euros bruts pour les agents recenseurs ayant accompli la totalité de leur mission soit 100 logements (soit 8,57 € bruts par logement recensé),
- dit que cette rémunération sera ajustée en fonction du nombre exact d'adresses recensées,
- rémunère les 7 heures de formation INSEE à hauteur du SMIC horaire,
- attribue 130 litres de carburant à chaque agent recenseur afin qu'il mène à bien sa mission.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB31\_05\_2023-DE

## POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

## LE SECRETAIRE DE SEANCE



LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Jean Pierre LANGLOIS

Le Maire.

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 Préfecture le et de sa publication sur le site internet de la commune le  $\ 22/12/2023$ 

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/31.

Réf: SG-EE – 4.2

OBJET: RECRUTEMENT ET RÉMUNÉRATION DES AGENTS RECENSEURS POUR L'ANNEE 2024.

Monsieur RECORS présente la délibération.

Il indique que pour la campagne de recensement 2024 qui se déroulera du 18 janvier au 24 février, il est nécessaire de recruter 4 agents recenseurs rémunérés sur la base d'une activité accessoire forfaitaire sur la base 8,57 euros par logement recensé.

Sans observation, la proposition est adoptée à l'unanimité.

Le Maire précise que l'on évolue peu au niveau de la population contrairement au Département de la Gironde qui accueille plus de 20 000 nouveaux habitants chaque année ce qui aggrave les déplacements quotidiens.



## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/32

Réf: Service Education Jeunesse / Service Petite Enfance - AF - FA - 9.1

# OBJET: CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES – SIGNATURE DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE (CTG) 2023 – 2027 – AUTORISATION

Monsieur LANGLOIS expose,

Vu la circulaire 2020-01 de la direction des politiques familiales et sociales de la Caisse nationale des Allocations Familiales (CNAF) portant sur le déploiement des conventions territoriales globales (CTG) et des nouvelles modalités de financement en remplacement des contrats Enfance Jeunesse,

Vu la délibération n° 1/15 du 23 mars 2023 autorisant le Maire à acter le principe de l'engagement de la collectivité en l'autorisant à signer la future Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde pour une durée de 4 ans (2023 – 2026) du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2026 permettant ainsi de percevoir les acomptes 2023 avant la signature formelle de la CTG.

Il était convenu que l'autorisation devait être confirmée par une nouvelle délibération approuvant le document définitif de la future Convention territoriale Globale conclue à l'échelle de la Communauté de Communes.

Considérant que le dispositif de « Convention Territoriale Globale » se concrétise par la signature d'un accord cadre politique global unique conclu entre la CAF et le territoire pour une durée de 4 à 5 ans visant à mobiliser l'ensemble des moyens d'interventions de chacun des signataires pour optimiser les réponses aux besoins sociaux de ce territoire et de sa population.

## La CTG intègre:

- un diagnostic de l'état des besoins de la population selon les thématiques choisies par la CAF et les collectivités,
- l'offre d'équipement existante soutenue par la CAF et les collectivités,
- un plan d'actions précisant les objectifs de création de nouveaux services et de maintien et d'optimisation des services existants,
- les modalités d'intervention des moyens mobilisés,
- les modalités d'évaluation et de pilotage de la démarche,

Les CTG ont vocation à être contractualisées à l'échelle des Etablissements publics de Coopération Intercommunale (EPCI).

Considérant que la CTG sera contractualisée sur le territoire de la CCJEB au cours de l'année 2023 avec application rétroactive au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Il vous est proposé d'autoriser le Maire à signer la Convention Territoriale Globale ainsi que ses annexes et toutes les conventions d'objectifs et de financement et avenants liés au Bonus Territoire avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde pour une durée de 5 ans (2023 – 2027) du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2027 conclue à l'échelle de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde,

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- fait siennes les conclusions du rapporteur,

Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023 Publié le ID : 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

- autorise le Maire à signer la Convention Territoriale Globale ainsi que ses annexes et toutes les conventions d'objectifs et de financement et avenants liés au Bonus Territoire avec la Caisse d'Allocation Familiale de la Gironde pour une durée de 5 ans (2023 – 2027) du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2027 conclue à l'échelle de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde,

## POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Jean Pierre LANGLOIS



Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.









Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023

## CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

#### Entre:

- La Caisse des Allocations familiales de la Gironde représentée par la Présidente de son conseil d'administration, Nathalie GAILLARD-BIENFAIT et par sa Directrice, Christine MANSIET, dûment autorisées à signer la présente convention ;

Ci-après dénommée « la Caf »;

### Εt

 La Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde, représentée par Pierre DUCOUT, Président, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Communautaire en date du 20 décembre 2023.

Ci-après dénommée « La Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde » ;

 La Commune de Canéjan, représentée par Bernard GARRIGOU, Maire, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal n°072/2022 en date du 22 septembre 2022, reçue en Préfecture de la Gironde le 23 septembre 2022

## Ci-après dénommée « La Commune de Canéjan »

 La Commune de Cestas, représentée par Pierre Ducout, Maire, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal n°01/15-2023 en date du 23 mars 2023, reçue en Préfecture de la Gironde le 28 mars 2023

### Ci-après dénommée « La Commune de Cestas »

- La Commune de Saint Jean d'Illac, représentée par Edouard QUINTANO, Maire, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal n°2022-12-64 en date du 8 décembre 2022, reçue en Préfecture de la Gironde le 14 décembre 2022

Ci-après dénommée « La Commune de Saint Jean d'Illac »

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf);

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf);

Vu la délibération du conseil d'administration de la Caf de la Gironde en date du 6 juillet 2020 concernant la stratégie de déploiement des Ctg ;

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Canéjan en date du 22 septembre 2022 figurant en annexe 6 de la présente convention

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Cestas en date du 1/15 du 23 mars 2023 figurant en annexe 6 de la présente convention

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Saint Jean d'Illac en date du 8 décembre 2022 figurant en annexe 6 de la présente délibération

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 20 décembre 2023 figurant en annexe 6 de la présente convention.

## **PREAMBULE**

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et

Reçu en préfecture le 21/12/2023

sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permet quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

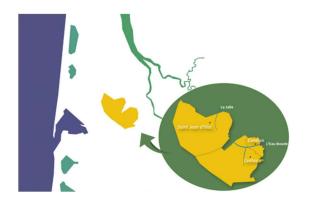
Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté...

En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire de la façon suivante :

- Les caractéristiques territoriales, l'offre de structures de proximité, d'équipements et de services aux familles, les territoires (bassins de vie) et les champs d'intervention prioritaires (cf. annexe 1)

La communauté de communes Jalle Eau Bourde est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) français situé dans le département de la Gironde, en région Nouvelle-Aquitaine, dans les Landes de Bordeaux.

Elle porte le nom de deux rivières : la Jalle qui prend sa source à Saint-Jean-d'Illac et l'Eau Bourde qui prend sa source à Cestas avant de traverser Canéjan.



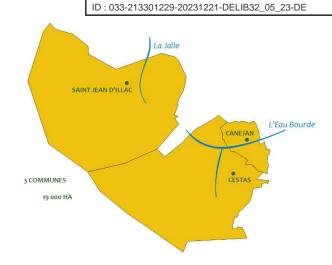
Née en janvier 2013, la Communauté de JALLE EAU BOURDE Communes regroupe les communes de CANEJAN, CESTAS et SAINT JEAN D'ILLAC.

Elle voit le jour à la suite de l'intégration de SAINT JEAN D'ILLAC au sein de l'ancienne Communauté de Communes Cestas-Canéjan créée en 1999.

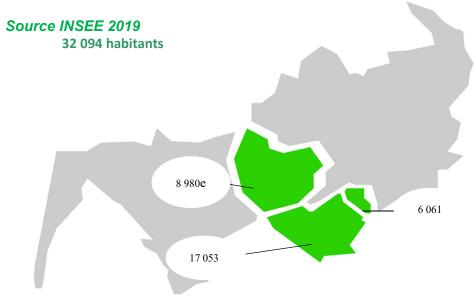
Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023 Publié le

Son territoire s'étend sur 232,2 km² et se caractérise par ses deux rivières : la Jalle qui prend sa source à Saint-Jean-d'Illac et l'Eau Bourde qui prend sa source à Cestas avant de traverser Canéjan.

Autre particularité, la forte présence d'espaces forestiers et boisés. Ainsi, avec près de 10 000 hectares de bois et de forêts pour Cestas et plus de 9 000 hectares pour Saint Jean d'Illac, ces deux communes figurent parmi les communes les plus boisées de Gironde.



## La population



# Les enjeux

Les principaux enjeux dégagés du diagnostic partagé sont :

- Les axes transversaux de collaboration au niveau du territoire
- La parentalité
- La jeunesse
- L'accés aux droits

Principalement orientée sur les axes transversaux, la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde assurera la coordination de la convention ainsi que son évaluation.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

Dans le cadre de leurs compétences et des politiques locales, les cor ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05 principaux domaines d'intervention que sont la petite enfance, l'enfance et la jeunesse ainsi les thématiques de la parentalité et de l'accès aux droits.

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf de La Gironde et la communauté de communes de Jalle eau Bourde, les communes de Cestas, Canéjan et Saint Jean d'Illac souhaitent conclure une Convention territoriale globale (Ctg) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

## Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur la commune ou communauté de communes (figurant en Annexe 1 de la présente convention);
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements (Annexe 2);
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants (Annexe 3).

## ARTICLE 2 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA CAF

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur le territoire de la communauté de communes de Jalle Eau Bourde concernent :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ; 6 crèches (3 communales + 3 associatives), 3 Relais Petite Enfance, 5 accueils périscolaires, 5 accueils extrascolaires, 5 accueils adolescents.
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ; 1 Lieu d'Accueil Enfant Parent, accompagnement des actions des 3 acteurs du Réseau d'Écoute, d'Appui et d'Accompagnement à la Parentalité (REAAP), 1 ludothèque, co-financement de sessions BAFA auprès des 3 communes.
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ; Des actions d'inclusion numérique portées l'espace de vie sociale : ateliers et temps forts annuels.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le ataires dans trois domaines : le ID : 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-D

Les travailleurs sociaux de la Caf accompagnent les familles alloc

soutien à la vie familiale, l'accès et le maintien dans le logement, la solidarité.

Ils interviennent en complémentarité avec les autres services sociaux du département : Conseil départemental, Centres communaux et intercommunaux d'action sociale...

- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Animation de la vie sociale avec 1 Espace de Vie Sociale associatif.

Logement : Conférence Intercommunale du Logement. Dans le cadre des offres de service en travail social, les travailleurs sociaux de la CAF accompagnent les familles lors des situations d'impayés, de mal logement et d'accession à la propriété.

## ARTICLE 3 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET DES COMMUNES MEMBRES

La Communauté de Communes et ses communes membres exercent chacune des compétences dans les domaines relevant des politiques de la CAF.

Si les compétences communales relèvent de la clause de compétence générale, les compétences de la Communauté de Communes sont strictement encadrées par ses statuts.

<u>Les compétences de la Communauté de Communes</u> dans les domaines concernées par les politiques d'intervention de la CAF concernent principalement le logement avec le suivi du Programme Local de l'Habitat ainsi que la mise en place du Plan partenarial de gestion de la demande et de l'information du demandeur, la gestion des aires d'accueil des gens du voyage (deux aires sur le territoire).

Les compétences de la Communauté de Communes sont détaillées ci-dessous :

- \* Aménagement de l'espace pour la conduite d'action intérêt communautaire dont l'aménagement numérique
- \* Action de développement économique : aménagement de zones d'activités économiques
- \* Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs : le territoire dispose de deux aires d'accueil de 15 et 12 emplacements
- \* Collecte et traitement des déchets et assimilés : y compris la gestion des déchetteries, la mise en place de politique de réduction des déchets (compostage et gestion des bio déchets, action de sensibilisation auprès des enfants et des familles)
- \* Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations
- \* Protection et mise en valeur de l'environnement : mise en valeur des berges de l'Eau Bourde, de la Jalle et aménagement de sentiers de randonnées structurants
- \* Politique du logement et du cadre de vie :
- élaboration et suivi du Programme Local de l'Habitat
- Plan Partenarial de gestion de la demande et de l'information du demandeur ainsi que la mise en place d'un service enregistreur de la demande de logement locatif social
- Participation au surcoût foncier du logement social à la demande des communes
- \* Création, aménagement et entretien de la voirie
- \* Action sociale d'intérêt communautaire
- Action de développement de l'emploi local : financement des Missions Locales des Graves et Technowest, financement des PLIE des Graves et Technowest

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le noiou et de l'insertion

- Coordination, harmonisation et développement des politiques de l'en projet de l'in

\*Gestion d'un service de transport : la Communauté de Communes porte la gestion d'un service de transport qui assure des missions de transport scolaire et périscolaire, du transport au bénéfice des associations du territoire ainsi qu'un service de transport public (Prox'bus) et de transport à la demande.

\* Action d'intérêt communautaire en matière de politique de la ville : dans ce cadre, la Communauté de Communes porte un Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance

<u>Les communes</u> sont compétentes en matière de petite enfance, d'enfance et jeunesse, et de toutes autres actions au titre de sa clause de compétence générale. Elles assurent également l'action sociale légale et facultative par le biais des CCAS.

Chacune des communes met en place des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés.

## La Commune de Canéjan

La commune de Canéjan dispose d'un RPE (Relais petite enfance) qui accueille et professionnalise 25 assistantes maternelles en activité ce qui représente environ 96 agréments.

Elle a confié à une association, la gestion, d'un multi accueil de 50 berceaux en délégation de service public.

Elle accueille 550 élèves (340 en élémentaires et 150 en maternelle) dans 2 groupes scolaires.

Les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir accueillent les enfants sur les 4 écoles.

Dans le cadre du plan mercredi, la commune ouvre 140 places pour les enfants de maternelle, 100 places pour les élémentaires et 50 places pour les adolescents (11 à 17 ans) sur 3 sites : une école maternelle, le FLASH et le SPOT.

Une école multisports est également ouverte le mercredi matin avec une passerelle avec l'ALSH le matin et le midi. Elle dispose d'une capacité d'accueil de 54 places et accueille les enfants de CP au CM1.

Pendant les vacances scolaires, l'accueil s'effectue sur les mêmes lieux que le mercredi sur la totalité des vacances excepté une semaine à Noël.

Chaque année des séjours sont proposés aux Canéjanais de 5 à 17 ans, pendant les vacances d'hiver et d'été.

Des activités sont également proposées aux seniors tout au long de l'année 2 après-midi par semaines au SPOT.

Des activités sportives sont également proposées tous les ans aux seniors.

Un des enjeux de la commune de Canéjan est de garder de la cohérence dans toutes les actions engagées et à mettre en œuvre sur le territoire. Il est important que ce plan d'actions soit coconstruit avec les acteurs du territoire comme cela a été le cas pour le Projet Educatif de territoire. En effet, tous les acteurs éducatifs ont participé pour, dans un premier temps, valoriser les actions déjà engagées par la commune, et, dans un second temps, à partir des 4 thématiques (La co-éducation, la citoyenneté et le vivre ensemble, l'accessibilité et l'environnement et le développement durable) qui guident les actions de la municipalité dans le domaine de l'éducation déterminer des actions à mettre en œuvre.

#### La commune de Cestas

Pour la Petite Enfance, la commune dispose de trois crèches associatives à gestion parentale et gère une crèche familiale municipale, pour une capacité d'accueil totale en établissement d'accueil du

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le mars 2024, l'ouverture d'une ID : 033-213301229-20231221-DELIB32 05 23-DE

jeune enfant de 90 places. A cette capacité d'accueil va s'ajouter pour micro-crèche municipale de 9 places sur une large amplitude d'ouverture de 7 not à

La commune dispose également d'un Relai Petite enfance, lieu d'information et d'accompagnement des familles, ainsi que des professionnels. Sur la commune il y a 252 assistantes maternelles agréées de parents employeurs (dont 58 fréquentent régulièrement le RPE). Le RPE propose des temps familles qui s'adressent aux enfants de moins de 4 ans, leurs parents ou leurs grands-parents, dans le

cadre de l'accompagnement à la parentalité.

Le développement d'une politique volontariste en matière éducative est une ambition très forte dans l'histoire de la Ville de Cestas. 10 écoles sont réparties sur le territoire et comptent 1428 élèves (dont 484 en école maternelle et 944 en école élémentaire).

Les structures d'accueils périscolaires sont organisées dans chacune des écoles sur une amplitude horaire très étendue (Ouverture à 7h et fermeture à 19h).

Le Mercredi, les familles bénéficient de la continuité d'une offre d'accueil en disposant de 4 centres de loisirs municipaux ouverts à la journée ou à la demi-journée le matin (160 places en maternelle / 196 places en élémentaire) et de deux centres de loisirs associatifs (174 places). Un travail de concertation entre les différents acteurs a conduit à la mise en place d'une « passerelle » entre les sites pour offrir la diversité des activités et la continuité des modalités d'accueil.

Durant les vacances scolaires, 4 sites d'accueil sont répartis sur le territoire (2 sites maternelles et 2 sites élémentaires). La proposition est complétée avec l'organisation de 3 séjours dans l'année pour le public 6-11 ans.

Le Service Animation Jeunesse décline des activités culturelles, sportives sur la commune comme l'organisation de sorties à la journée ou des séjours à chaque période de vacances scolaires. Bien qu'il ne bénéficie pas d'un local dédié, la fidélité du public jeune reste remarquable.

Le diagnostic ABS de Cestas fait ressortir des enjeux prioritaires autour des thématiques suivantes :

- La jeunesse, afin de faciliter l'insertion sociale et professionnelle des jeunes, proposer une offre de loisirs accessible et correspondant aux attentes des jeunes,
- L'accompagnement à la parentalité, afin d'accompagner les parents ou futurs parents à tout âge, et notamment les parents d'adolescents, les familles les plus fragiles,
- Accès aux droits

### <u>La Commune de Saint Jean d'Illac</u>

En matière d'accueil des familles, la ville de Saint Jean d'Illac compte 958 élèves répartis sur 2 groupes scolaires et 2 écoles, dont 311 élèves en maternelle et 647 élèves en élémentaire. Pour la petite enfance, elle gère un EAJE de 60 berceaux et propose aux familles un LAEP et un service RPE/OAPE accueillant et professionnalisant 59 assistantes maternelles en activité sur la commune ce qui représente 196 agréments sur le territoire.

Les accueils périscolaires du matin et du soir fonctionnent sur toutes les écoles et 220 places sont ouvertes dans le cadre du plan mercredi.

L'ALSH Jules Verne a une capacité d'accueil de 80 enfants en maternelle et 80 enfants en élémentaire sur les vacances scolaires. Un Espace Jeunes accueille également les adolescents de 11 à 17 ans et l'offre des vacances scolaires est complétée par un ALSH vacances sportives de 48 places sur 11 semaines de l'année. Chaque année, des camps, stages et séjours sont également proposés aux jeunes illacais.

Pour les séniors, la maison de la solidarité, qui abrite le CCAS, propose des activités régulières au cours de l'année. Le CCAS propose également un service de portage de repas.

Le diagnostic ABS de Saint Jean d'Illac fait ressortir des enjeux prioritaires autour des thématiques suivantes :

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

- Logement

- Mobilité
- Jeunesse
- Parentalité
- Accès aux droits
- Séniors

Un des enjeux de la ville est la cohérence des actions à construire avec l'ensemble des acteurs du territoire pour répondre aux besoins des habitants, à travers plusieurs grands projets, tels que le projet « Coeur de bourg » et le Projet Educatif de Territoire.

## **ARTICLE 4 - LES OBJECTIFS PARTAGES AU REGARD DES BESOINS**

Les champs d'intervention conjoints sont :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale :
  - Poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction de la petite enfance;
  - Poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction des enfants.
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes :
  - Compenser les charges familiales et accompagner les parents dans leur rôle ;
  - Contribuer à l'égalité des chances en matière de réussite scolaire et renforcer le lien entre les familles et l'école;
  - Faciliter l'autonomie des jeunes, élément de passage à l'âge adulte.
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement :
  - Favoriser, pour les familles, des conditions de logement et un cadre de vie de qualité
  - Faciliter l'intégration des familles dans la vie collective et citoyenne ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle :
  - Soutenir les personnes et les familles confrontées au handicap;
  - Aider les familles confrontées à des événements ou des difficultés fragilisant la vie familiale ;
  - Accompagner le parcours d'insertion et le retour (et maintien) dans l'emploi des personnes et des familles en situation de pauvreté.

Les principaux enjeux dégagés du diagnostic partagé sont :

- Les axes transversaux de collaboration au niveau du territoire
- La parentalité
- La jeunesse
- L'accès aux droits

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le nar chacun de

Les Annexes 2 et 3 à la présente convention précisent les moyens mob dans le cadre des champs d'intervention conjoint. Ces annexes for la apparaître le financeurs pour le maintien de l'offre existante et les axes de développement d'offres nouvelles.

## **ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES**

La Caf de la Gironde, la commune de Canéjan, la Commune de Cestas, la Commune de Saint Jean d'Illac et la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés, lesquels seront déclinés dans un plan d'actions qui sera annexé par voie d'avenant à la présente convention au plus tard le 31/12/2024.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du (es) Contrat(s) enfance et jeunesse passé(s) avec la(es) collectivité(s) signataire(s), la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1<sup>1</sup> à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous forme de « bonus territoire ctg ».

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en Annexe 2. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

#### ARTICLE 6 - MODALITES DE COLLABORATION

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

La collectivité s'engage à mettre tout en œuvre pour la mise en conformité des missions des chargés de coopérations (notamment le professionnel missionné pour la mise en place, l'animation et le suivi de la CTG) avec le référentiel de chargé de coopération figurant en annexe 4 de la présente convention, dans un délai maximum de deux ans après la signature de la convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Ce comité est composé, à parité, de représentants de la Caf, des représentants des communes de Canéjan, Cestas et Saint Jean d'Illac ainsi que de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde.

Pour la caf:

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Le montant de référence est celui comptabilisé dans les comptes de la Caf en N-1. (Charge à payer)

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

- Mme La Directrice ou son représentant
- Mme La Responsable de l'Unité Territoriale Sud-Est
- Mr Le Conseiller Territorial de l'Unité Territoriale Sud-Est

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

## Pour les collectivités

- du Président de la Communauté de Communes ou son représentant
- des vice-présidents de la Communauté de Communes ou leurs représentants
- d'un élu par commune membre
- des DGS de chacune des communes ou leurs représentants

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

#### Cette instance:

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Contribue à renforcer la coordination entre les deux partenaires, dans leurs interventions respectives et au sein des différents comités de pilotage thématiques existants ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire.
- Le comité de pilotage sera copiloté par la Caf et la commune (communauté de communes) ;
- Le secrétariat permanent est assuré par la collectivité.

Les modalités de pilotage opérationnel et de collaboration technique (comité technique/groupe de travail), ainsi que le suivi de la mise en œuvre de la Ctg, fixées d'un commun accord entre les parties à la présente convention, figurent en annexe 4 de la présente convention.

### **ARTICLE 7 - ECHANGES DE DONNEES**

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) par l'autre partie, en la qualité de

Reçu en préfecture le 21/12/2023

responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seron problem les pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui detient les données personnélies demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le RGPD, la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du RGPD.

## **ARTICLE 8 - COMMUNICATION**

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

## **ARTICLE 9 - EVALUATION**

Une évaluation des actions est conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg, lors des revues du plan d'actions. Les indicateurs d'évaluation sont déclinés dans le plan, constituant l'annexe 4 de la présente convention. Ils permettent de mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation des effets de celleci. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

Les indicateurs travaillés dans le cadre de cette démarche d'évaluation pourront être intégrés dans le cadre de l'Annexe 5.

#### ARTICLE 10 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2027.

La présente convention ne peut être reconduite que par expresse reconduction.

## ARTICLE 11 - EXECUTION FORMELLE DE LA CONVENTION

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nul en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera ré<del>putée non ecrite,</del> stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

#### ARTICLE 12: LA FIN DE LA CONVENTION

### Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

## Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

### Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties. La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

### ARTICLE 13: LES RECOURS

## **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

### **ARTICLE 14: CONFIDENTIALITE**

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations,

Reçu en préfecture le 21/12/2023

études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécut Publié le la présente convention et ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE après son expiration.

Fait à Bordeaux Le 18 décembre 2023

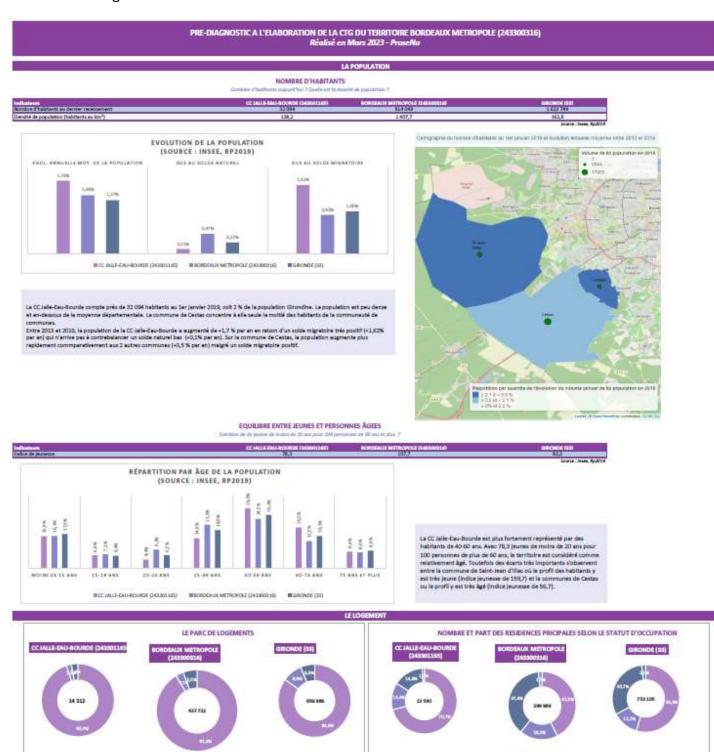
En autant d'exemplaires originaux que de signataires.

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde		La Communauté des Communes de Jalle Eau Bourde
La Présidente du C.A	La Directrice	Le Président
Mme Nathalie GAILLARD- BIENFAIT	Mme Christine MANSIET	M. Pierre DUCOUT

Pour les Communes				
Le Maire de Canéjan	Le Maire de Cestas	Le Maire de Saint Jean d'Illac		
M. Bernard GARRIGOU	M. Pierre DUCOUT	M. Edouard QUITANO		

## ANNEXE 1 – Diagnostic partagé

Source: Chargés d'Études CAF – mars 2023



mbre d'allocataires consacrant 1996 et plus de leurs revenus au palement du loyer et des charges 136 10 721 26 202 et d'allocataires consecuent 2015 et plus de leurs revenus au palement du loyer et des charges

 frécidences secondaires A Lagrenards records

Au 1er janvier 2019, is CC Jalie-Eau-Bourde comprend plus de 14 300 logements dont plus de la moitié est située sur la commune de Cestas. A plus de 35 % le parc logement représente des résidences principales (corbe 55 % sur le objectement). 70 % des habitants de la CC Jalie-Eau-Bourde sont propriétaires de leur logement principal.

Près de 14% des allocataires du territoire consacrent plus de 33% de leurs revenus au palement du kryer et des charges.

Locatif social (HIJM Issues vide)
 Locatif privé (secteur littre)

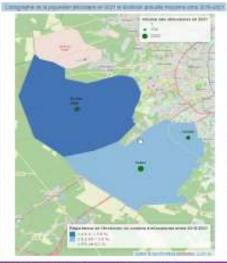
ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

#### LA POPULATION ALLOCATABLE

erre de la population alterataire sur 3 ere coastes par la Saf consens Caf







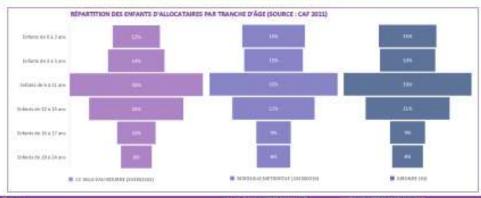
Dans la CC lafe-Cac-Bourde, 13 567 habitants cont couverts par au moits une preclation légale versée par la Caf, soit 62,8 % de la population du territoire.

La population aforataire de la CC latie-Cau-Bourde représente 1,4 % de la population aforataire du département de la Girmode et à l'Image de la répartition de la population sur la Communacié de Carmes, Ciertas contient 45% des allocataires de la CC.

La structure familiale de la population allocataire de la CC Jaille-Bau-Bourde différe de celle du département : les familles réprésentent Q'% de la population representant of h, die apopulation allocataire courte 46th sur independent, le profit allocataire est y donc plut în familiari et se profit allocataire est y donc plut în familiari et se profit se retrouve plut particuliirement sur les communes de Sciot-lean d'illac et Cetta (prés de 7 allocataires sur 15 aont des Familias contre 1 aflocataire sur deux sur Canadai.

Les families avec enfants de moins de 6 ans de la CC salle-Pay-Rounde regnéssement 20% des families allocatainess du territoire.

The state of the s	CT AND AN ADMIN DESCRIPTION	NORTH AND DESCRIPTION OF THE PARTY.	
Planting on Senting also are the	CEMP.	83.900	18.0780
Part de Dordies electricies	82.2%	87.2%	68.2N
Provide de tractas atropacios pose artistic de cuito de traca	1310	N MC	F1.398
			Serger Con 1981



La répartition par âge des enfants de nichts de 25 ans à charge d'allocataires sur la CC salle-Gas-Gourde est semblément semblable à celle observée sur la département.

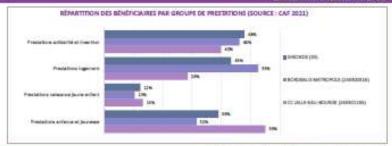
Les adolescents de 12 à resitts de IX ans (2 001)) sont plus nombreux que les jeunes enfants de moins de 6 ans (1 563).

Bellisters	CT AND AND ADDRESS DESIGNATION	SCHOOL METSCHOOL CHIMMEN	- (m) (m)
Souther Carteria de moite de l'are	196	47 HOR	K 842
Nombre d'exteris de 12 à motre de 18 avr.	1001	49.804	9.00

## LES CARACTERISTIQUES SOCIO-ECONOMIQUES DES ALLOCATAIRES

The second secon	CT-1444 640 400000 benefities	ROMANUS WITHOPOLI CAMBULLAR	CONTRACT SEED.
COURT COCCUSION & COURT	1.041	0.10	228,925
No. 1. California la mantena de la compansión de la compa	22,8%	87K	ECHI.
Monataines dépendants à plus de 1078 de presiations Calif	304	60 ME 20.7%	70 dM
Per l'illettres de l'entre de perviserre à prius de 100% des prestatture Carl	38,2%	35.7%	21,2%
control physical prior & 10076, then president that	862	20 800	87 990
Part attendants & SCOSLing predictors Cell	7.8%	20.0%	16.7%
imina faloutidas India.	160	24.700	(2.58)
wit d'atmariates l'agles.	113%	11.78	12,1%

## LES PRESTATIONS VERSÉES PAR LA CAF

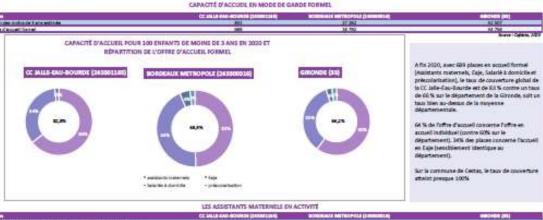


Compte heru du profil inclins précaire et plus Tamillal des allocataires sur le territoire, les proportions de bénéficiaires de pressibles enfance et jeuniese et du jeune enfant sont plus sisuées que sur le département avec negocit-beneen 2019 (contre 39 % au département) et 19% (contre 12% au

En reconche les bénéficiaires d'aides au logement et de prestallant de sudiciphé et insertice sont moint représentée suive respectiement 39% ( contre 43 % au département) et 45% (contre 48 % au département) de la population allocation

	DE MAIR AND RECORDS DESCRIPTION	BORDANIE MATROPOLI CHIMBRIAN	CONTRACT AND
Contra California de altras en do has	A STATE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN 1	The same of the sa	9.07
Part of the least action in the first contract of the least action	Tab	11.0%	11.2%
reductive de construcción de la	3.38	4.06	0.0%
Combre d'aboutaires décélibres de le joine d'activité	1472	NK 329	Link I
Pert d'adissariation béneficialnes de la prime d'activité	28,8%	41,4%	63,1%
Selection de manter d'exception benefication de la robre d'adhétique à exe	11.4%	11.6%	11.0%
Name of the Contraction of the Contraction of Contr	10	16.900	3.36
Set obligations length from CMM	4.75	7.0%	7.8%
matein de contra e acceptante interficient d'Alfres Fare	1.75	Lik	13%
Sandre Californiana Sereibial as Citillia	- 141	4302	8 809
Per I (Palinastativa Introdutativa (PMEX	2.8%	3,0%	2,8%
redulin de minima l'alimandes bénéficaires d'Alimana France.	12.1%	4.9%	15.7%

Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023 52LO Publié le MONTANT DES PRESTATIONS VERSÉES EN 2021 ET RÉPARTITION PAR GRANDES FAMILLES DE PRESTATIONS (SOURCE : CAF 2021) ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE BORDEAUX METADPOLE (243300314) GRONGE (33) En 2001, plan de 21,5 millions d'euros de prestations con été servées sur la CC talle-Env-Bounde, cont LJ Si de Persentale des préstations versées par la Caf en Girocide. 47% du montant a été vené sur allocataines de la commune Cedas, 12 % aux allocataines de la commune de Saint Jean d'élac et 21 % aux allocataines de la MONTANT DES ALDES FINANCIÈRES INDIVIDUELLES VERSÉES EN 2021 ET RÉNARTITION PAR TYPE D'AIGE (SOURCE : CAF 2021) omune de Cestat. BORDSAUX METHOPOLE (243300310) 39 % du montant correspond au rountant des prestations enfaces et jeunesse Les aides financières individuelles s'Mèvest sur la CC Jalle Eau Sourde à plus de 18 100 euros. LA PETITE ENFANCE LES JEUNES ENFANTS PORTOURS D'UN HANDICAP COUNTY SOURCE DIMENSING NO destruitables fore Part d'enfants de notre de 6 are benefit avec d'Abbre CAPACITÉ D'ACCUDE EN MODE DE GARDE FORMEL



AND STATE OF THE PARTY OF THE P

# LES ETABLESSMENTE S'ACCUELL DU JEUNE DATANT (EAS) CECUL MA PORTE DURING DATANT (EAS) ENCONTRA DE LA COMPANSION DE LA COMPAN

LES DELANG PRINTE EN FANCE (RPC)

TABLES DE LANG PRINTE EN FANCE (RPC)

TABLES DE LANG PRINTE DE LES DE LANG PRINTE DE LANG PRINTE DE LA CONTROL PR

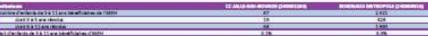
Sear In CC Jaille Cas Bounds, In Caf in finance and other de Preservice 2013, a Caje financement Plan.

3. Relian pertie estimate sont recessable sur le bertitaire.

The Note in the Committee of the Committee o

L'ENFANCE ET LA JEUNESSE

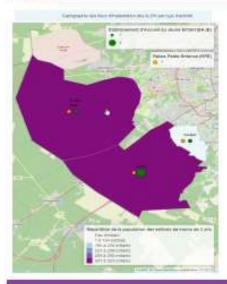
ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE



LES ACCUERS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)

SES FOYERS JEUNES TRAVAILLEURS (RIT)

NA PARIENTAUTE			
OF SHARE AND RESIDENCE PROPERTY OF	ROBOLAUS MATROPOLA CHEMORICA	Comments and	
		181	
	1	5 Sept. (9/20)	
	CZ MIJA AND RECEIVED CHEMICIANS		













Synthèse du diagnostic – Source Cabinet ITHEA – Décembre 2023

## JOURNAL N°2 / Décembre 2023 CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE (CTG)

Communauté de communes Jalle Eau Bourde Caf de la Gironde





### **EDITO**

Un projet adapté aux besoins des habitants établi à partir d'un diagnostic tenant compte des réalités territoriales

Depuis le mois de juin 2023, une Convention Territoriale Globale est en cours d'élaboration entre la CAF de la Gironde et la Communauté de communes Jalle Eau Bourde. Cette étude est réalisée à l'échelle intercommunale, afin de prendre en compte les problématiques du territoire dans globalité, travers d'une multithématique.

La finalité ? Mieux cerner les besoins de la population pour adapter l'offre de service dans une dynamique partenariale et définir les grandes orientations sur lesquels pourront travailler les

Dans un premier temps, une analyse statistique, appuyée sur un nombre important de données (INSEE, CAF...) et sur des cartographies supracommunales, a été réalisée.

Ensuite, des entretiens avec des acteurs la stratégiques (agents de collectivité, partenaires...) du territoire ont été menés et un séminaire intercommunal autour des thématiques de la jeunesse, la parentalité et l'accès aux droits a été organisé.

Ces différents temps ont permis d'identifier les pistes d'action concrètes, regroupées au sein d'un plan d'actions, qui permettront d'alimenter la feuille de route de la collectivité et le travail des partenaires dans les années à venir.



Le présent journal est la synthèse des éléments de diagnostic.

## CALENDRIER DE LA DÉMARCHE

#### Phase 1 - Diagnostic partagé Juin - Décembre 2023

- Réunion de lancement
  - Journal n°1
- Profil croisé statistique (cartographies supracommunales)
  - Entretiens stratégiques (x5-6)
  - Séminaire intercommunal
  - · Diagnostic social partagé, dont plan d'actions
- Préparer les suites de la démarche réunion de validation
  - Journal n°2

## **VOS CONTACTS**

#### CC Jalle Eau Bourde

#### Géraldine MEILLON

geraldine.meillon@mairie-cestas.fr

#### Ithéa Conseil

#### Jeanne-Marie RIOU

jeanne-marie.riou@ithea-conseil.fr

Publié le ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

## Les grands enseignements du diagnostic (

## LE PORTRAIT DÉMOGRAPHIQUE

- · Une population en augmentation continue, particulièrement depuis les années 1960, qui se poursuit entre 2010 et 2019 : +3 666 habitants, portant la population à 32 035 habitants en 2023
  - o Une hausse de la population due à un solde migratoire positif (plus d'arrivées que de départs sur le territoire) : une attractivité résidentielle forte
- Une typologie de population relativement équilibrée :
  - o 29% de la population est âgée de 60 ans ou plus, contre 30% d'habitants ayant moins de 30 ans
  - Un taux relativement élevé d'habitants de 45 à 59 ans (22%), impliquant un vieillissement de la population à venir

- Une population principalement composée de classes moyennes et supérieures :
  - 16% des habitants de la CC Jalle Eau Bourde font de la catégorie « Professions intermédiaires », soit un chiffre se situant dans la tendance de la CC de Montesquieu (19%)
  - o A noter également, une proportion de retraités élevée et supérieure à celle de la CC de Montesquieu : 30% de la population pour la CC Jalle Eau Bourde, contre 24% pour le territoire de comparaison
- proportion de personnes diplômées l'enseignement supérieur importante et en hausse :
  - 42% de diplômés de l'enseignement supérieur parmi les 15 ans ou plus non-scolarisés du territoire, contre 39% pour la CC de Montesquieu, et une hausse de +52% en 10 ans

### JEUNESSE

- Une part d'adolescents et de jeunes adultes (11-29 ans) similaire à celle des territoires de comparaison :
  - o 9% de 11-17 ans, une légère baisse de cette tranche d'âge observée entre 2009 et 2020 : -1%
  - 11% de la population est âgée de 18 à 29 ans, une légère hausse globale de cette tranche d'âge en dix ans (+4%) : un territoire globalement attractif pour les jeunes adultes
- Une scolarisation des élèves du territoire facilitée :
  - o Un Indice de Position Sociale des élèves (primaire/élémentaire, collège et lycée) particulièrement élevé, indiquant que les jeunes du territoire bénéficient de contextes familiaux plus favorables aux apprentissages
- Une décohabitation des jeunes relativement lente et un enjeu autour de l'isolement :
  - o 26% des 25-29 ans résident chez leurs parents, une proportion similaire à celle de la CC de Montesquieu
  - o Une surreprésentation de jeunes de 15 à 29 ans résidant seuls sur le territoire : 7% des 15-24 ans et 21% des 25-29 ans, à mettre en lien avec la présence d'une résidence étudiante à Canéjan et la proximité des universités/écoles

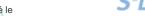
- Une insertion des jeunes dans la vie étudiante et une insertion professionnelle plutôt satisfaisante :
  - o 61% des habitants de la CC Jalle Eau Bourde âgés de 18 à 24 ans sont en études supérieures
  - Un taux de chômage chez les 15-24 ans de 21%, s'inscrivant dans la tendance locale
- Des espaces jeunes existants et rencontrant une bonne fréquentation
- Des difficultés à capter les jeunes de 15 à 25 ans identifiées sur le territoire
- Des enjeux marqués en matière de mobilités



#### Parmi les enjeux :

- Renforcer les liens inter-communes et la dynamique intercommunale pour faciliter la mise en place de projets communs, adaptés aux attentes des jeunes du territoire
- Porter une réflexion sur la diversification des activités proposées sur le territoire

2



ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

## Les grands enseignements du diagnostic (

## FAMILLES ET PARENTALITÉ

- · Une population au profil familial : 39% des ménages de la CC sont des familles avec enfants (30% de couples avec enfants et 9% des familles monoparentales)
- Entre 2009 et 2019, une évolution de +54% de familles monoparentales (soit une hausse de 461 ménages) : une augmentation élevée, impliquant de potentiels besoins spécifiques à appréhender (avec des risques de précarité plus importants)
- Un taux d'activité des parents d'enfants de moins de 3 ans particulièrement élevé : 82% des enfants de moins de 3 ans ont leurs deux parents (ou le monoparent) qui travaillent, impliquant des besoins en mode de garde potentiellement moins prégnants
- Des besoins existants en matière de parentalité mais des acteurs soulignant des difficultés dans la mobilisation des parents

- Des besoins en matière de création de liens sociaux sur le territoire intercommunal : une opportunité autour de la création de nouveaux espaces de sociabilisation
- Des difficultés d'intégration identifiées pour les parents nouvellement arrivés sur le territoire : un enjeu de communication et d'information à destination des parents, notamment monoparentaux
- Des besoins identifiés en matière d'accès au logement et de mobilités

#### Parmi les enjeux :

- Faciliter l'intégration des nouveaux arrivants sur le territoire intercommunal et renforcer communication à destination des parents
- Porter une réflexion sur les opportunités de mutualisation entre les communes de l'EPCI

### SOLIDARITÉS

- Une population aux revenus élevés : en 2020, un revenu médian de 27 340€ pour la CC Jalle Eau Bourde, contre 25 790€ pour la CC de Montesquieu
- Une moindre part de foyers précaires sur le territoire mais des indicateurs en évolution :
  - o Un taux de pauvreté faible : 5,5% pour la CC Jalle Eau Bourde contre 6% pour la CC de Montesquieu
  - o A noter tout de même, la présence de travailleurs pauvres parmi la population : 29% des allocataires CAF de la CC Jalle Eau Bourde sont bénéficiaires de la prime d'activité
- La présence de différents acteurs et structures pouvant accompagner les administrés dans leur accès aux services

- Des difficultés d'accès aux droits bien marquées chez certains publics:
  - Une fracture numérique toujours existante avec des besoins de formation mais également d'équipement numérique
  - o Des acteurs relevant également accompagnement complexifié des publics allophones, les structures ne disposant pas toujours d'interprète
- Des besoins d'accompagnement des gens du voyage importants, notamment en matière d'accès aux droits, de santé et de logement
  - Un cumul des difficultés numériques identifiées
  - o Des nuisances environnementales ayant des conséquences directes sur la santé de ces publics
  - o Des enjeux forts sur l'accompagnement des personnes en perte d'autonomie, questionnant l'accès au logement
- A noter également, un besoin de limiter les freins et les craintes existantes en matière de scolarité pour faciliter l'intégration des enfants sur l'EPCI et, de manière globale, limiter l'isolement des gens du voyage



#### Parmi les enjeux :

- Visibiliser l'existant matière en d'accompagnement à l'accès aux droits et aux services, en renforçant le ciblage des publics
- Renforcer la dynamique intercommunale pour impulser la création de projets communs

3

ANNEXE 2 – Liste des équipements et services soutenus par la collectivité locale

(<u>Une liste des équipements et services par signataire</u> dans le respect des compétences détenues)

VILLE DE CANEJAN		
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE	
EAJE	Multi accueil la mômerie Maison de la petite enfance	
	2 allée des Lucanes 33610 CANEJAN	
LAEP		
RPE	RPE Maison de la petite enfance	
	2 allée des Lucanes 33610 CANEJAN	
ALSH	FLASH 2 Allée de la Prade d'Ombeille 33610 CANEJAN	
	Ecole Maurice Carême avenue du Barricot 33610 CANEJAN	
	Ecole du Cassiot 4 chemn du 20 août 1949 33610 CANEJAN	
	Ecole Marc Rebeyrol 2 chemin de Barbicadge 33610 CANEJAN	
	Ecole Jacques Brel 6 Allée de la Prade d ombeille 33610 CANEJAN	
LUDOTHEQUE	Les couleurs du jeu 8 chemin de Barbicadge 33610 CANEJAN	

	VILLE DE CESTAS
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	Crèche associative
	Les bons P'Tits Diables – 22 route de Fourc – 33610 Cestas
	Crèche associative
	Les P'tits futés – 4 chemin de Chantebois – 33610 Cestas
	Crèche associative
	Bébés copains – 2 avenue du Maréchal Juin – 33610 Cestas
	Crèche familiale municipale
	2 avenue du baron Haussmann – 33610 Cestas
LAEP	
RPE	2 avenue du Baron Haussmann 33610 Cestas et 1 chemin de
	l'Estibère – 33610 Cestas
ALSH	Accueil Périscolaire Elémentaire Réjouit
	5 bis Chemin de Lugan – 33610 CESTAS
	Accueil Périscolaire Maternelle Réjouit
	10bis Chemin de Canaulet – 33610 CESTAS
	Accueil Périscolaire Elémentaire Bourg
	37 Chemin de Pujau – 33610 CESTAS
	Accueil Périscolaire Maternelle Bourg
	33 Chemin de Pujau – 33610 CESTAS
	Accueil Périscolaire et Centre de Loisirs Elémentaire Pierrettes
	Chemin du Moulin de la Moulette – 33610 CESTAS
	Accueil Périscolaire et Centre de Loisirs Maternelle Pierrettes
	Avenue de l'Amasse – 33610 CESTAS
	Accueil Périscolaire et Centre de Loisirs Elémentaire Parc
	Chemin du Parc – 33610 CESTAS

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Accueil Périscolaire et Centre de Lo	Publié le sirs Maternelle Parc ID: 033-213301229-20231221-DELIB32 05 23-
Rue Jules Ferry – 33610 CESTAS	IB : 000 210001220 20201221 BEE1B02_00_20
Accueil Périscolaire Elémentaire Ma	guiche
1 Allée des Averans – 33610 CESTAS	5
Accueil Périscolaire Maternelle Mag	guiche
5 Allée du Gart – 33610 CESTAS	
Service Animation Jeunes – Accueil	Ados
2 avenue du Baron Haussmann – 33	610 CESTAS
Club de Loisirs Léo Lagrange (périsc	olaire et extrascolaire)
4 place de La République – 33610 C	ESTAS
SAGC Omnisports (périscolaire et ex	ktrascolaire)
Route de Canéian – 33610 CESTAS	

LUDOTHEQUE

VILLE DE SAINT JEAN D'ILLAC				
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE			
EAJE	Babillac - 743 Av. de Bordeaux, 33127 Saint-Jean-d'Illac			
LAEP	LAEP de Saint Jean d'Illac – 120 avenue du Las 33127 Saint Jean			
	d'Illac			
RPE	RPE de Saint Jean d'Illac – 140 avenue des Pins 33127 Saint Jean			
	d'Illac			
ALSH	APS Paul Cézanne -217 allée du Paysan 33127 Saint Jean d'Illac			
	APS Jean Monnet - 219, avenue des Pins 33127 Saint Jean d'Illac			
	APS Maurice Ravel – 365, avenue du Duc de Lorge 33127 Saint			
	Jean d'Illac			
	APS Jacques Prévert – 168, allée de Berganton 33127 Saint Jean			
	d'Illac			
	ALSH Jules Verne – 140 avenue des Pins 33127 Saint Jean d'Illac			
	Vacances sportives – 176 impasse du Forestier 33127 Saint Jean			
	d'Illac			
	Espace Jeunes – 390 avenue du las 33127 Saint Jean d'Illac			
LUDOTHEQUE				

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ublié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

## ANNEXE 3 – Plan d'actions 2023-2027 - Moyens mobilisés par chaque signataire dans le cadre des objectifs partagés

Le plan d'actions fera l'objet d'un rattachement à la présente convention dans le cadre d'un avenant conclu au cours de l'année 2024

Autant d'axes que d'objectifs communs visés à l'article 4

Axe 1 : (préciser par un verbe la transformation visée)

(Autant d'actions par axe que nécessaire)

Action 1:

Action 2:

Action 3:



## Exemple de présentation : Action 1 (Débutant par un verbe)

Diagnostic initial	Public cible
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
	Echéances de réalisation
	Zeneances de reansación
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation

### ANNEXE 4 - Modalités de pilotage stratégique et opérationnel et suivi de la Ctg

#### Contexte:

Nécessité d'avoir une instance de pilotage des engagements contractuels entre l'EPCI et la Caf de la Gironde afin d'améliorer les fonctionnements des structures existantes et d'initier la réflexion sur des thématiques communes (exemples : parentalité, jeunesse, handicap...) Le comité de pilotage aura un rôle politique et stratégique. Il sera le garant de la démarche impulsée par le Projet social de territoire et de son plan d'action.

Le pilotage de la CTG sera assuré par la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde en lien avec l'ensemble des chargés de coopération communaux.

Un COTECH sera mis en place avec les représentants de la CAF et des représentants de chacune des collectivités

Seront membres du COTECH

Pour les collectivités Les DGS de chacune des collectivités ou leurs représentants Les chargés de coopération

#### Pour la CAF

Le conseiller territorial, le travailleur social, un conseiller thématique (en fonction de l'ordre du jour).

#### Autres:

Pourront y participer également les acteurs de terrain concernés par la thématique : agents de la CdC, des communes, association, services publics et ou privés...ou des acteurs ayant évoqué leur intérêt à se joindre à la réflexion.

Le COTECH se réunira autant que de besoin avec a minima deux réunions par an.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le



Référentiel Chargé de Coopération

Vers une fonction de chargée de coopération Ctg

En soutenant l'atteinte des objectifs de développement et de structuration d'une offre de service globale et de qualité sur le territoire, la coopération entre les acteurs du territoire participe aux objectifs des Ctg. Dans le cadre de la Cog 2018-2022, les coordinations existantes évoluent vers des postes de coopération, au projet, en lien direct avec les objectifs prioritaires de la Cog. Elles se déploient en réponse aux priorités de la Cog sur les champs de l'inclusion des enfants en situation de handicap et des enfants pauvres, du développement des offres de services en territoires prioritaires, de l'accompagnement spécifiques des familles monoparentales, l'optimisation du fonctionnement des services aux familles, etc.

Ces fonctions de coopération soutiennent les perspectives de transfert ou de prises de compétences des communes ou des intercommunalités sur les champs qui intéressent la Branche et qui sont, pour l'essentiel, facultatives : petite enfance, enfance, jeunesse, animation de la vie sociale, soutien aux parents, accès aux droits et au numérique, etc. Elles mettent également en réseau les acteurs du territoire pour créer des synergies, se saisir de coopération et de mutualisations et accroître in fine l'efficacité des interventions.

Pour jouer pleinement leur rôle d'ensemblier, de régulateur et de développeur de l'offre de services aux familles, les Caf accompagnent financièrement les coopérations dédiées au sein des collectivités locales. Afin d'accompagner la montée en compétences et/ou la mobilisation du profil requis, vous trouverez ci-dessous :

- le référentiel d'emploi correspondant au poste de chargé de coopération Ctg, reflet d'une augmentation de l'exigence de qualification, de thématiques couvertes et de pilotage de projets en cohérence avec les objectifs prioritaires de la Cog;
- les indicateurs de régulation à l'échelon national et local ;
- les indicateurs de suivi et d'évaluation de cette fonction qui participe à l'atteinte de ses objectifs en matière de soutien au développement de nouveaux services et de nouveaux partenariats et de prise de compétence à l'intercommunalité, notamment petite enfance.

#### Le référentiel du poste de chargé de coopération Ctg

- Le référentiel d'emploi national ci-dessous a été élaboré sur la base du référentiel métier du Cnfpt et des fiches de postes définies au sein de plusieurs Caf. Ce référentiel national permettra d'homogénéiser les attendus, les compétences et les activités des professionnels en charge de ces missions de coopération. Définis avec la collectivité locale, à l'échelon de chaque territoire, ces missions sont mises en lien avec les objectifs stratégiques définies dans le cadre des projets de territoire, via les Ctg.
- Cette fonction de coopération devra être assurée par un professionnel extérieur à la Caf et reposer sur un co-financement garanti par la collectivité locale. Compte tenu de son accompagnement tant stratégique que financier, la Caf doit être associée à la procédure de recrutement : le contenu et l'organisation de la fonction de coopération doivent être arrêtés d'un commun accord. La Caf apporte son expertise concernant les attendus du poste et émet un avis sur le choix de la collectivité, préalablement à la phase finale du recrutement.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le



C'est pourquoi, au fur et à mesure du renouvellement du cadre contractuel avec les collectivités locales, chaque Caf est appelée à formaliser avec les collectivités concernées les conditions de la transformation progressive de la fonction vers un poste respectant :

les attendus du référentiel joint ;

 le renforcement des modalités de suivi de l'action de chaque collaborateur financé dans le cadre de cette fonction auprès de la collectivité.

#### 2. Les indicateurs de régulation

A l'échelon local, le niveau de prise en charge du poste doit être mis en lien avec les objectifs et les enjeux liés aux reconfigurations locales : la taille de la commune, la qualité du partenariat, le niveau et le continuum de services aux familles sont autant de facteurs qui entrent en jeu dans les attendus de cette fonction. Ces aspects doivent être négociés avec la collectivité locale.

La Cnaf détermine des enveloppes dédiées au pilotage au sein des blocs de dépenses petite enfance et enfance (3-11ans ) et tient compte de l'ampleur des coordinations existantes par Caf pour attribuer les compléments financiers sollicités.

#### 3. Les indicateurs de suivi et d'évaluation

Les effets de la fonction de coopération sont mesurés au terme de l'engagement pluriannuel.

A l'échelon de l'Epci ou de la commune, le suivi et l'évaluation de la fonction de chargé de coopération seront appréciés au regard :

- des attendus et des activités figurant dans le référentiel d'emploi ci-dessous ;
- des objectifs de développement de nouveaux services, de nouveaux partenariats et de nouvelles prises de compétences à l'échelon de l'intercommunalité fixées dans le cadre de la Ctg.

L'amélioration via le nouveau système d'information du suivi de l'impact de cette coopération sur le développement de l'offre permettra de réaliser des bilans qualitatifs et quantitatifs plus complet et plus réguliers.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

### Référentiel d'emploi - Chargé(e) de coopération Ctg

Définition	Met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité locale en matière de développement et de redynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, il participe au pilotage et la contractualisation des projets en coordonnant les différentes interventions de politiques publiques mises en œuvre dans le cadre du projet de territoire. Il propose des éléments d'arbitrage et accompagne les prises de décision en partageant l'information en continu et en mobilisant des expertises externes. L'enjeu de son poste réside dans le renforcement de la fluidité de l'ensemble de la chaîne de responsabilité : celle-ci doit concilier priorité politique et prise en compte des enjeux locaux. Elle s'appuie sur une dynamique « descendante » : pour tenir compte des orientations stratégiques, des leviers et contraintes budgétaires et des impératifs opérationnels ; et sur une dynamique « ascendante » : pour construire des dispositifs adaptés aux besoins et aux spécificités locales et accompagner l'innovation sociale.
	<ul> <li>Évolution des politiques publiques, des missions de service public et des modes sociétaux : plan de cohésion sociale, principes du développement durable et de démocratie locale, politiques d'emploi, d'aménagement, d'économie solidaire, d'habitat, etc.</li> <li>Mutations institutionnelles, développement de l'intercommunalité et recomposition des territoires et de leur articulation : évolution de la représentation de l'État en territoire (développement des agences nationales, etc), processus de décentralisation et renforcement de l'échelon régional et local. Développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération</li> </ul>
Contexte	Développement des démarches de pilotage, de contractualisation et d'appui aux territoires: Déclinaisons opérationnelles des orientations stratégiques définies dans le cadre du Sdsf dans les conventions territoriales globales (Ctg), contrats territoriaux, contrats urbains de cohésion sociale, contrats d'agglomération), développement des modes de concertation des dispositifs partenariaux et contractualisés, des appels à projet, évolution des outils de la gouvernance locale et de la promotion du territoire (SEM, SPL, GECT, agences de développement, etc.), développement des outils de planification et d'observation. Développement des politiques publiques globales et transverses
	<ul> <li>Développement des dispositifs de démocratie locale et de proximité: Changement des techniques et des modes de travail : logiques de transversalité et de management par projets, relations en réseau, travail coopératif en ligne, technologies de l'information et de la communication. Diversification de la demande des familles: flexibilité des horaires</li> <li>Conduite des diagnostics territoriaux ou thématiques et notamment « inclusion » en</li> </ul>
Attendus	<ul> <li>matière d'accès des enfants issus de familles défavorisées (ainsi que ceux porteurs de handicap) et d'offres disponibles pour ces enfants</li> <li>Assistance et conseil auprès des élus et des comités de pilotage         <ul> <li>Établir un état des lieux des dispositifs et acteurs du développement territorial</li> <li>Identifier des tendances et facteurs d'évolution</li> <li>Conseiller et/ou réaliser des prestations de service et d'accompagnement des porteurs de projet</li> <li>Repérer les leviers d'intervention possibles de la collectivité</li> <li>Traduire les orientations politiques en plans d'action</li> <li>Proposer les modalités de mise en œuvre des projets locaux et des programmes d'actions</li> </ul> </li> <li>Accompagnement de la réalisation des objectifs prioritaires du projet de territoire inscrit dans la Ctg</li> <li>Contribuer à la construction d'une stratégie de développement territorial concevoir, formaliser, conduire des programmes, contrats, procédures ou des projets opérationnels</li> </ul>
	<ul> <li>Poursuivre le maillage territorial, l'accessibilité et la qualité des modes d'accueil du jeune enfant : avec une attention particulière à l'accueil des enfants en situation de handicap et/ou de pauvreté</li> <li>Soutenir la diversification et l'accessibilité de l'offre de loisirs, notamment sur le temps du mercredi et des vacances</li> <li>Poursuivre le développement des actions favorisant l'autonomie des jeunes et leur</li> </ul>

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

engagement citoyen

- Favoriser l'émergence d'actions de soutien à la parentalité répondant aux besoins spécifiques de chaque territoire
- Accompagner les parents à l'arrivée de l'enfant, dans l'éducation et en prévention des ruptures familiales par des interventions individuelles et collectives de travail social et d'aide à domicile ciblées autour des évènements de vie des familles
- Renforcer le maillage territorial des structures d'animation de la vie sociale (Avs), en renforçant leur présence dans les territoires prioritaires et en accompagnant le maintien de l'offre existante.
- Poursuivre les actions en faveur de l'inclusion sociale en matière de prévention des expulsions locatives et de lutte contre la non-décence par des aides au maintien dans un logement décent
- Garantir l'accès aux droits et veiller à l'accessibilité des services sur l'ensemble du territoire et par l'accompagnement à l'inclusion numérique

#### Développement et animation de la contractualisation, des partenariats et des réseaux professionnels

- Synthétiser les attentes et besoins des partenaires
- Mobiliser les acteurs locaux et notamment animer des réseaux mobilisation en faveur des enfants porteurs de handicap : financement de pôles « d'appui ou de ressources » ou de comités de pilotage entre les différents acteurs du milieu ordinaire et du milieu spécialisé
- Organiser et animer des comités de pilotage, des groupes techniques, des commissions thématiques et territoriales
- Organiser l'information des partenaires sur les engagements et les dispositifs de la collectivité
- Favoriser les échanges d'expériences

#### Organisation et animation de la relation avec la population

- Favoriser l'expression et la mobilisation des habitants
- Développer et animer des dispositifs de concertation et de participation avec le public
- Construire et mettre en œuvre une stratégie de communication interne et externe
- Réguler les relations entre institutions, acteurs et population
- Pérenniser et valoriser la participation des habitants à la mise en œuvre des politiques de développement

#### Contribution à l'évaluation des politiques et des actions mises en œuvre

- Développer des partenariats afin de collecter des données et de l'information
- Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs de suivi et des bases de données partagées
- Conduire des analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et qualitatives et des dispositifs d'évaluation
- Réaliser une veille sur la réglementation, les outils et méthodes du développement territorial, l'environnement économique, social, culturel, politique
- Exploiter et communiquer les résultats de l'évaluation

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

Impulser et mettre en œuvre les politiques « petite-enfance, enfance-jeunesse et éducation, parentalité, logement et accès aux droits »

- Assurer un conseil auprès des élus et des comités de pilotage
- Traduire les orientations politiques en plans d'actions
- Repérer les marges de manœuvre et saisir les opportunités
- Élaborer l'évaluation des engagements contractuels liés à la mise en place du projet de
- Accompagner l'élaboration du schéma de développement territorial (Ctg)
- Mettre en œuvre les outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs

#### Mettre en adéquation l'offre d'accueil aux besoins des familles

- Participer au diagnostic socio-économique du territoire
- Évaluer les demandes et les attentes des familles et les qualifier en besoins
- Animer et suivre les commissions d'admission

#### Animer la mise en réseau des acteurs

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Etre en lien permanent avec les collaborateurs et les chargés de développement territorial
- Développer des actions transversales en interne avec les différents services de la collectivité et en externe avec les acteurs du secteur de l'enfance, de l'éducation, de la jeunesse, de la parentalité, de la vie sociale

#### Organiser et animer la relation avec la population

- Favoriser l'expression et la mobilisation des habitants
- Développer et animer des dispositifs de concertation et de participation avec le public
- Concevoir et développer des supports d'information
- Réguler les relations entre institutions, acteurs et population
- Pérenniser et valoriser la participation des habitants à la mise en œuvre des politiques de développement

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

Compétences/ Connaissances	Savoirs généraux  Environnement territorial  Instances, processus et circuits de décision de la collectivité  Procédures et actes administratifs  Principes et modes d'animation du management public territorial  Techniques de communication et de négociation  Réseaux stratégiques d'information  Méthodes d'ingénierie de projet  Techniques de travail coopératif  Bases de données, tableaux de bord  Dispositifs et techniques d'écoute et de concertation  Méthode de gestion de conflit  Savoirs socioprofessionnels  Orientation, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques de développement territorial  Cadre réglementaire des politiques publiques : accueil du jeune enfant, éducation, jeunesses, soutien à la parentalité, handicap, logement, vie sociale, emploi, habitat, aménagement social, environnement, culture, accès aux droits, prévention, sécurité, tourisme, etc.  Rôles et attributions des acteurs et partenaires institutionnels  Méthodes d'analyse et de diagnostic des territoires  Dispositifs et opérateurs du développement territorial  Dispositifs d'appui (financier, ingénierie de conseil et d'étude) aux projets  Cadres juridique, réglementaire, financier et administratif du conventionnement et de la contractualisation des politiques publiques  Marché des cabinets d'études et de conseils, prestataires sur le champ des politiques de développement  Outils et méthodes du développement local  Techniques d'enquête, de recueil et de traitement de données  Techniques statistiques et méthodes d'analyses quantitatives et qualitatives  Observatoires, système d'information géographique  Méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques  Finances publiques, règlements d'attribution des aides publiques et des fonds européens  Réseaux associatifs  Modes et cadre juridique de la contractualisation entre acteurs  Techniques et outils du marketing public  Cadre règlementaire de la concertation et de l'information des usagers
Autonomie et responsabilités	<ul> <li>Garant de la mise en œuvre des projets et des contrats de son domaine</li> <li>Relative autonomie dans l'organisation du travail et des activités dans le cadre des orientations stratégiques des collectivités</li> <li>Force de proposition auprès des élus</li> <li>Rôle d'interface en interne avec les services de la collectivité et en externe avec les acteurs du territoire</li> <li>Force de proposition et aide à la décision auprès des élus et des membres des comités de pilotage</li> </ul>
Relations fonctionnelles	<ul> <li>Coopération avec les services de la collectivité</li> <li>Relations avec les acteurs de la vie locale, notamment associatifs</li> <li>Relations avec les institutions, les partenaires ou contrôleurs (direction départementale de la cohésion sociale, Caf, inspection académique et établissements scolaires, conseil général)</li> <li>Relations avec les opérateurs privés dans le cadre de délégations de service public</li> <li>Contacts avec les populations à l'occasion de réunions publiques d'information et de concertation</li> </ul>

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

Situation fonctionnelle	<ul> <li>Commune, structure intercommunale</li> <li>Rattaché aux services enfance, jeunesse et éducation, vie sociale ou directement aux élus, ou à titre exceptionnel à une association</li> </ul>		
Cadre d'emploi/ Qualification	Niveau Bac + 2 / Bac + 3 : Educateurs territoriaux de jeunes enfants (catégorie B, filière Sociale), animateurs territoriaux (catégorie B, filière Animation) / cadres territoriaux du social et de la santé (catégorie A, filière sociale ou médico-sociale)		
Coût indicatif Etp	48 000 €		

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

## **ANNEXE 5 – Evaluation**

Les modalités d'évaluation seront déterminées en lien avec le plan d'action et intégrées à la présente convention dans le cadre d'un avenant.

ANNEXE 6 - Décision des conseils de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde et des communes de Cestas, Canéjan et Saint Jean d'Illac

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

Envoyé en préfecture le 28/03/2023

Reçu en préfecture le 28/03/2023

Publié le 28/03/2023 3 LO

ID: 033-213301229-20230328-DELIB15\_01\_2023-DE

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 MARS 2023 -DELIBERATION № 1 / 15. Réf: 9.1 AF

## OBJET : CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES – CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE (CTG) - SIGNATURE – AUTORISATION

Madame BINET expose,

Vu la délibération n° 7/18 du 25 octobre 2012 autorisant la signature de la convention d'objectifs et de financement du Contrat « Enfance Jeunesse » CEJ avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour la période 2012-2015.

Vu la délibération n° 6/41 du 14 décembre 2015 autorisant la signature d'un avenant au Contrat « Enfance Jeunesse » renouvelant la collaboration partenariale pour la période 2016 -2019.

Vu la circulaire 2020-01 de la direction des politiques familiales et sociales de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) portant sur le déploiement des conventions territoriales globales (CTG) et des nouvelles modalités de financement en remplacement des contrats Enfance Jeunesse,

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, le dispositif de « Convention Territoriale Globale » a vocation à remplacer les CEJ. La CTG est une convention de partenariat se concrétisant par la signature d'un accord cadre politique global unique conclu entre la CAF et le territoire pour une durée de 4 à 5 ans visant à mobiliser l'ensemble des moyens d'interventions de chacun des signataires pour optimiser les réponses aux besoins sociaux de ce territoire et de sa population.

Les CTG ont vocation à être contractualisées à l'échelle des Etablissements publics de Coopération Intercommunale (EPCI).

#### La CTG intègre :

- Un diagnostic de l'état des besoins de la population selon les thématiques choisies par la CAF et la (les) collectivités,
- L'offre d'équipement existante soutenue par la CAF et la (les) collectivités,
- Un plan d'actions précisant les objectifs de création de nouveaux services et de maintien et d'optimisation des services existants,
- Les modalités d'intervention des moyens mobilisés,
- Les modalités d'évaluation et de pilotage de la démarche.

La survenue de la crise sanitaire de la COVID 19 a empêché la réalisation des conditions nécessaires à la contractualisation d'une CTG sur le territoire de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde (CCJEB) et notamment la réalisation d'un diagnostic social de territoire préalable à la définition du plan d'actions.

Sur le territoire de la CCJEB, les CEJ des communes de CANEJAN et de CESTAS sont arrivés à terme en décembre 2019 alors que celui de la commune de SAINT JEAN d'ILLAC a été renouvelé en 2018 pour une période courant jusqu'à décembre 2022.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

Envoyé en préfecture le 28/03/2023

Reçu en préfecture le 28/03/2023

Publié le 28/03/2023

ID: 033-213301229-20230328-DELIB15\_01\_2023-DE

Vu la délibération n° 8/28 du 17 décembre 2021 approuvant la signature de l'avenant au CEJ de la commune de SAINT JEAN d'ILLAC dispositif dit « CEJ Pivot » pour acter l'intégration des nouveaux signataires et maintenir le soutien financier de la CAF jusqu'au 31 décembre 2022.

Considérant le temps imparti au travail de réalisation d'un diagnostic partagé et la définition des axes prioritaires pour chacun des champs d'intervention de la CTG (la petite enfance, la parentalité, l'enfance, la jeunesse, le logement, le handicap, l'animation de la vie sociale, l'accès au droit et l'inclusion numérique), la CTG sera contractualisée sur le territoire de la CCJEB au cours de l'année 2023 avec application rétroactive au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Aussi, il vous est proposé d'autoriser le Maire à acter le principe de l'engagement de la collectivité en l'autorisant à signer la future Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde pour une durée de 5 ans (2023-2027) du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2027 permettant ainsi de percevoir les acomptes 2023 avant la signature formelle de la CTG.

Il est convenu que l'autorisation devra être confirmée par une nouvelle délibération de la commune et de la communauté de communes Jalle-Eau Bourde approuvant le document définitif de la future Convention Territoriale Globale conclue à l'échelle de la Communauté de Communes.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions du rapporteur,
- Autorise le Maire à signer avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, la future Convention Territoriale Globale 2023- 2027 conclue à l'échelle de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde.
- Acte la confirmation de cette autorisation par la prise d'une nouvelle délibération du Conseil Municipal à l'issue du diagnostic partagé et la définition des actions au regard des priorités retenues.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Pierre MERCIER Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 28/03/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 28/03/2023

 Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

Envoyé en préfecture le 23/09/2022

Reçu en préfecture le 23/09/2022

Affiché le 23 septembre 2022

ID : 033-213300908-20220922-DEL 2022 072-DE

## MAIRIE DE CANÉJAN DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 22 SEPTEMBRE 2022

#### N° 072/2022

#### 9.1 – Autres domaines de compétences des Communes

## OBJET: CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2023-2026 CONCLUE AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA GIRONDE – SIGNATURE – AUTORISATION

Nombre de Conseillers : En exercice : 29 Présents : 21 Votants : 28

L'an deux mil vingt-deux le vingt-deux septembre à 19 heures,

Le Conseil municipal de la Commune de CANÉJAN dûment convoqué le seize septembre deux mil vingt-deux, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur GARRIGOU Bernard, MAIRE.

PRÉSENT-E-S: MM. GARRIGOU, PROUILHAC, Mme HANRAS, MM. GASTEUIL, BARRAULT, Mme SALAÜN, M. CHOUC, Mme ROUSSEL, MM. MARTY, MASSICAULT, Mme BOUYÉ, M. SARPOULET, Mme DIAZ, M. DEFFIEUX, Mme RAUD, M. LOSTE, Mmes HOUOT, MARCHAND, COEFFARD, FAUQUEMBERGUE et ROY.

PROCURATIONS: Mme BOUTER à Mme FAUQUEMBERGUE, M. GRENOUILLEAU à M. CHOUC, M. MARAILHAC à M. MARTY, M. JAN à M. GASTEUIL, M. LALANDE à M. PROUILHAC, Mme ANTUNES à Mme HANRAS et M. KADIONIK à M. BARRAULT.

ABSENTE EXCUSÉE: Mme MANDRON.

Madame ROY est élue secrétaire.

#### Monsieur GASTEUIL expose :

VU la circulaire 2020-01 de la direction des politiques familiales et sociales de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) portant sur le « Déploiement des Conventions territoriales globales (CTG) et des nouvelles modalités de financement en remplacement des Contrats Enfance Jeunesse »,

VU la délibération n° 112/2020 du 26 novembre 2020, par laquelle le Conseil municipal a approuvé la signature de l'avenant au Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) de la Commune de SAINT JEAN D'ILLAC jusqu'à l'échéance de ce dernier, reprenant l'ensemble des termes de la convention d'objectifs et de financement de la prestation de service conclue pour la période 2016-2019 (CEJ « pivot »),

VU la délibération n° 086/2021 du 18 novembre 2021, par laquelle le Conseil municipal a approuvé la signature d'un avenant 2021 au CEJ « pivot »,

CONSIDÉRANT que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, une « Convention Territoriale Globale » (CTG) a vocation à remplacer les CEJ au fil de leur renouvellement,

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

Envoyé en préfecture le 23/09/2022

Reçu en préfecture le 23/09/2022

Affiché le 23 septembre 2022 -

ID: 033-213300908-20220922-DEL\_2022\_072-DE

CONSIDÉRANT que la CTG est une convention de partenariat se concrétisant par la signature d'un accord-cadre politique global unique, conclu entre la CAF et le territoire pour une durée de 4 à 5 ans, visant à mobiliser l'ensemble des moyens d'intervention de chacun des signataires pour optimiser les réponses aux besoins sociaux de ce territoire et de sa population,

CONSIDÉRANT que les CTG ont vocation à être contractualisées à l'échelle des Établissements publics de Coopération Intercommunale (EPCI),

CONSIDÉRANT que le CEJ de la Commune est arrivé à son terme en décembre 2019,

CONSIDÉRANT que la crise sanitaire de la COVID 19 a empêché la réalisation des conditions nécessaires à la contractualisation d'une CTG sur le territoire de la Communauté de Communes JALLE EAU BOURDE (CCJEB), notamment la réalisation d'un diagnostic social de territoire préalable à la définition du plan d'actions,

CONSIDÉRANT que les dispositions de la convention d'objectifs et de financement du CEJ devenu caduc ont pu être prolongées grâce à la signature d'un avenant au CEJ conclu entre la CAF et la Commune de SAINT JEAN D'ILLAC – dit « CEJ pivot » – permettant de maintenir à la Commune le soutien financier de la CAF, le temps de réaliser une CTG dans les meilleures conditions possibles,

CONSIDÉRANT que le CEJ pivot prendra fin le 31 décembre 2022,

CONSIDÉRANT que la CTG sera contractualisée sur le territoire de la CCJEB courant de l'année 2023, avec application rétroactive au 1<sup>er</sup> janvier 2023,

CONSIDÉRANT qu'afin de pouvoir percevoir des acomptes 2023 de la CAF avant la signature formelle de la CTG, il convient d'acter le principe d'engagement de la collectivité au titre de cette contractualisation, en autorisant Monsieur le MAIRE à la signer,

Il est proposé d'autoriser Monsieur le MAIRE à signer avec la CAF la future Convention Territoriale Globale 2023-2026 conclue à l'échelle de la Communauté de Communes, étant entendu que cette autorisation devra être confirmée par une nouvelle délibération du Conseil municipal approuvant le document définitif.

APRÈS en avoir délibéré, le Conseil municipal DÉCIDE, à l'unanimité :

- d'autoriser Monsieur le MAIRE à signer avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde la future Convention Territoriale Globalisée 2023-2026 conclue à l'échelle de la Communauté de Communes JALLE EAU BOURDE.
- que cette autorisation devra être confirmée par une nouvelle délibération du Conseil municipal approuvant le document définitif.

Pour copie conforme Fait à CANÉJAN, le 23 septembre 2022 Le Maire,

B. GARRIGOU

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

## PROJET DE DÉLIBÉRATION SÉANCE DU 19 DÉCEMBRE 2023

#### N° 000/2023

#### nomenclature

## OBJET: CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2023-2027 CONCLUE AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA GIRONDE – SIGNATURE – AUTORISATION

#### 9.1 – Autres domaines de compétences des Communes

VU la circulaire 2020-01 de la direction des politiques familiales et sociales de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) portant sur le « Déploiement des Conventions territoriales globales (CTG) et des nouvelles modalités de financement en remplacement des Contrats Enfance Jeunesse »,

VU la délibération n°072/2022 du 22 septembre 2022 autorisant M. le Maire à signer avec la CAF la future Convention Territoriale Globale 2023-2026 conclue à l'échelle de la Communauté de Communes.

CONSIDÉRANT que la CTG est une convention de partenariat se concrétisant par la signature d'un accord-cadre politique global unique, conclu entre la CAF et le territoire pour une durée de 4 à 5 ans, visant à mobiliser l'ensemble des moyens d'intervention de chacun des signataires pour optimiser les réponses aux besoins sociaux de ce territoire et de sa population,

CONSIDÉRANT que les CTG ont vocation à être contractualisées à l'échelle des Établissements publics de Coopération Intercommunale (EPCI),

CONSIDÉRANT que la crise sanitaire de la COVID 19 a empêché la réalisation des conditions nécessaires à la contractualisation d'une CTG sur le territoire de la Communauté de Communes JALLE EAU BOURDE (CCJEB), notamment la réalisation d'un diagnostic social de territoire préalable à la définition du plan d'actions,

CONSIDÉRANT que la CTG sera contractualisée sur le territoire de la CCJEB avec application rétroactive au 1° janvier 2023 pour une durée de 5 ans,

Il est proposé d'autoriser Monsieur le MAIRE à signer avec la CAF la Convention Territoriale Globale 2023-2027 conclue à l'échelle de la Communauté de Communes, ci-annexée

APRÈS en avoir délibéré, le Conseil municipal DÉCIDE, à l'unanimité :

 d'autoriser Monsieur le MAIRE à signer avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde la future Convention Territoriale Globalisée 2023-2027 conclue à l'échelle de la Communauté de Communes JALLE EAU BOURDE, ainsi que ses annexes et toutes les conventions d'objectifs et de financement et avenants liés au bonus territoire.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

ARRONDISSEMENT DE BORDEAUX

> MAIRIE DE SAINT JEAN D'ILLAC

Objet : Convention territoriale globale 2023-2026 conclue avec la caisse d'allocations familiales de la Gironde

Le nombre de Conseillers en exercice est de : 29 Affiché le :

Enregistré en Préfecture le : Envoyé en préfecture le 14/12/2022

Reçu en préfecture le 14/12/2022

Publié le

EXTRAIT DU REGISTRE | ID : 033-213304223-20221212-2022 | 12 64-DE

...

Délibérations du Conseil Municipal N° 2022-12-64 de la Ville de Saint Jean d'Illac

L'an deux mil vingt-deux, le huit décembre, à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la ville de SAINT JEAN D'ILLAC, convoqués par les soins de Monsieur le Maire se sont réunis dans la saile du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Édouard QUINTANO, Maire.

Date de convocation : 2 décembre 2022

#### PRESENTS:

#### Le groupe majoritaire : 17

Monsieur Édouard QUINTANO, Maire

Monsieur Daminique BEYRAND, Monsieur Serge BRETHES, Madame Claire LAMBELIN, Monsieur David DELATTRE, Madame Sandrine ETCHEVERS, Monsieur Jean-François QUISSOLLE, Madame Sylvie SIMIAN, Adjoints au Maire,

Madame Cathy SPATARO, Monsieur Fabrice DEYDIER, Madame Ingrid MENAGE, Monsieur Gérard COURTIAL, Madame Dany NEVEU, Madame Magali LEFRANCOIS, Monsieur Dominique CROUZILLE, Monsieur Pascal LETANGRE, Madame Nicole DIRAT, Conseillers Municipaux.

#### Le groupe opposant « UNION ET PROGRES POUR Saint Jean d'Illac 2020 » : 4

Monsieur Patrick BABAYOU, Madame Nathalie CREANT, Monsieur Jérémy SALETA, Madame Françoise BOUCHARD, Conseillers Municipaux.

#### Le groupe opposant « Pour Saint Jean d'Illac » : 3

Madame Sophie PALABOST, Monsieur Fabrice DESOINDRE, Madame Aurélie SALSENCH, Conseillers Municipaux.

#### EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION: 5

Madame Catherine PENARD à Madame Ingrid MENAGE, Monsieur Julien MAGUIN à Monsieur Dominique BEYRAND, Monsieur Paul BERARD à Monsieur Edouard QUINTANO, Madame Caroline ESTEVE-SANTINI à Madame Claire LAMBELIN, Madame Maria FERGEAU à Monsieur David DELATTRE.

#### ABSENT(E)S NON EXCUSE(E)S:

#### SECRETAIRE DE SEANCE :

Fabrice DEYDIER

ADOPTE A L'UNANIMITE

Page 1 sur 3

Recu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

Envoyé en préfecture le 14/12/2022

Reçu en préfecture le 14/12/2022

Publié le

ID: 033-213304223-20221212-2022\_12\_64-DE

Madame Sylvie SiMIAN, Adjointe au maire, déléguée à la petite enf<del>unce, à l'enfunce et la j</del>eunesse, explique que depuis le 1 « janvier 2020, une convention territoriale globale (CTG) a vocation à remplacer les CEJ au fil de leur renouvellement.

La CTG est une convention de partenariat se concrétisant par la signature d'un accord-cadre politique global unique, conclu entre la CAF et le territoire pour une durée de 4 à 5 ans, visant à mobiliser l'ensemble des moyens d'intervention de chacun des signataires pour optimiser les réponses aux besoins sociaux de ce territoire et de sa population. Les CTG ont vocation à être contractualisées à l'échelle des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI).

La crise sanitaire de la COVID 19 a empêché la réalisation des conditions nécessaires à la contractualisation d'une CTG sur le territoire de la Communauté de Communes JALLE EAU BOURDE (CCJEB), notamment la réalisation d'un diagnostic social de territoire préalable à la définition du plan d'actions.

Le conseil municipal de la ville de Saint Jean d'Illac,

VU la circulaire 2020-01 de la direction des politiques familiales et sociales de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) portant sur le « Déploiement des Conventions territoriales globales (CTG) et des nouvelles modalités de financement en remplacement des Contrats Enfance Jeunesse».

VU la délibération n° 202-12-83 du 17 décembre 2020, par laquelle le Conseil municipal a approuvé l'intégration des nouveaux signataires et que les modules des actions des CEJ des Communes de CESTAS et CANEJAN arrivés à terme soient adossés au CEJ jusqu'à l'échéance de ce dernier, décembre 2022.

VU la délibération n° 2021-02-13 du 18 février 2021, par laquelle le Consell municipal a autorisé Monsieur Le Maire à signer l'avenant constituant le « CEJ pivot » pour maintenir le soutien financier de la CAF au titre des actions des Communes de CESTAS, CANEJAN et de SAINTJEAN d'ILLAC,

VU l'avis de la commission accompagnement des familles en date du 22 novembre 2022.

CONSIDÉRANT que le CEJ pivot prendra fin le 31 décembre 2022,

CONSIDÉRANT que la CTG sera contractualisée sur le territoire de la CCJEB courant de l'année 2023, avec application rétroactive au 1<sup>er</sup> janvier 2023,

CONSIDÉRANT qu'afin de pouvoir percevoir des acomptes de la CAF avant la signature formelle de la CTG, il convient d'acter le principe de contractualisation de cette dernière.

ENTENDU le rapport de présentation.

#### DECIDE

ARTICLE UNIQUE: d'autoriser Monsieur le Maire à signer avec la CAF la future Convention Territoriale Globale 2023-2026 conclue à l'échelle de la Communauté de Communes, étant entendu que cette autorisation devra être confirmée par une nouvelle délibération du Conseil municipal approuvant le document définitif.

Délibération adoptée à l'unanimité.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB32\_05\_23-DE

Envoyé en préfecture le 14/12/2022

Reçu en préfecture le 14/12/2022 SLO

Publié le

ID: 033-213304223-20221212-2022\_12\_64-DE

Pour extrait certifié conforme Fait à Saint Jean d'Illac, Le 12 décembre 2022

Le secrétaire de séance

Fabrice DEYDIER

Le Maire,

Edouard QUINTANO

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/32.

Réf: Service Education Jeunesse / Service Petite Enfance – AF - FA – 9.1

## OBJET : CAISSE D'ALLOCATION FAMILIALE – SIGNATURE DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE (CTG) 2023 – 2027 – AUTORISATION

Monsieur LANGLOIS présente la délibération.

Il regrette que cette convention soit signée obligatoirement à l'échelle de la Communauté de Communes et précise qu'elle doit être signée, pour 5 ans (2023-2027), avant la fin de l'année pour un financement rétroactif à la date du 1er janvier 2023. La Convention territoriale globale intègre la Jeunesse, l'Enfance et la Petite Enfance, la problématique des familles jusqu'à la Solidarité Intergénérationnelle. Un certain nombre de réunions se sont déroulées. Sans observation, la proposition est adoptée à l'unanimité.

#### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/ 33

Réf: Service Education Jeunesse - AF - 8.1

## OBJET : FOURNITURE DES REPAS PAR LES CUISINES CENTRALES - ADOPTION DES TARIFS A COMPTER DU 1er JANVIER 2024

Monsieur LANGLOIS expose,

Il vous est proposé d'actualiser les tarifs des prestations de restauration pour l'année 2024 de 2 %.

Prestations	Tarif par repas
Personnel mis à disposition de la collectivité	2,02 €
Personnel communal Personnel des écoles Pompiers Enseignants Elèves de l'IUFM effectuant des stages dans le cadre de leur formation	3,38 €
Collégiens et lycéens effectuant des stages dans le cadre de leur formation Personnel communal se restaurant en service et en présence des enfants Intervenants professionnels désignés par le Sessad intervenant dans le cadre d'un PPS ou d'un PAP AESH présents pour assister les enfants sur la pause méridienne	Gratuité
Repas de fêtes (repas et service) fournis aux associations communales	21,55 €
Repas fournis par la commune au CCAS	4,28 €
Repas fournis aux ALSH associatifs	3,38 €
Repas fournis aux crèches associatives	3,38 €

Dans le cadre de manifestations organisées en partenariat avec une association communale, le tarif

de la prestation sera défini contractuellement.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- fait siennes les conclusions du rapporteur,
- adopte les tarifs présentés ci-dessus au 1er janvier 2024,
- autorise le Maire à établir les factures correspondantes.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/33.

Réf: Service Education Jeunesse – AF – 8.1

## OBJET: FOURNITURE DES REPAS PAR LES CUISINES CENTRALES - ADOPTION DES TARIFS A COMPTER DU 1er JANVIER 2024

Monsieur LANGLOIS présente la délibération.

Il précise que la hausse des tarifs est fixée à 2% ce qui est loin de couvrir l'augmentation du coût de l'alimentation qui se situe aux alentours de 4 %.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Publié le 22/12/2023 ID: 033-213301229-20231221-DELIB34\_05\_2023-DE

#### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/34

Réf: Service Education Jeunesse - AF - 8.1

#### OBJET: REVISION TARIFAIRE DES ACTIVITES DU SERVICE ANIMATION JEUNESSE - SAJ

Monsieur STEFFE expose,

Par délibération n° 3 / 24 du 15 avril 2013, vous avez adopté une grille de tarification pour les activités du Service Animation Jeunesse fixant un tarif unique pour des prestations d'un même groupe selon leurs caractéristiques. Depuis cette date, aucune actualisation n'a été proposée.

Il vous est proposé d'adopter une nouvelle tarification reposant sur la définition du quotient familial des familles selon les modalités et l'échelle des barèmes en vigueur pour la tarification des services périscolaires et extrascolaires soit : QF = revenu fiscal de référence /12 mois /nombre de personnes au foyer.

Cette grille propose 5 échelles de tarification en fonction du coût de l'activité (de 5 à 40 euros). La proposition répond aux objectifs contractuels avec la Caisse d'Allocations Familiales visant à assurer l'accessibilité des services à la population.

Il vous est donc proposé d'adopter la tarification suivante :

TARIFS		A	В	C	D	E	
	TARIFS		5€	10 €	20 €	30 €	40 €
Tranche de QF Part familiale			7				
T 8	> 1222	60%	3,00 €	6,00 €	12,00 €	18,00 €	24,00 €
Т7	1017 - 1221	50%	2,50 €	5,00€	10,00 €	15,00 €	20,00€
Т 6	815 - 1016	40%	2,00 €	4,00 €	8,00 €	12,00 €	16,00 €
T 5	693 - 814	30%	1,50 €	3,00 €	6,00 €	9,00€	12,00 €
T 4	570 - 692	25%	1,25 €	2,50€	5,00 €	7,50 €	10,00 €
Т3	489 - 569	20%	1,00 €	2,00€	4,00 €	6,00 €	8,00 €
Т 2	315 - 488	15%	0,75 €	1,50 €	3,00 €	4,50 €	6,00€
T 1	0 - 314	8%	0,40 €	0,80 €	1,60 €	2,40 €	3,20 €

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions du rapporteur,
- Adopte la grille tarifaire présentée ci-dessus qui s'appliquera à compter du 1er avril 2024, pour les activités des congés de printemps 2024.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire.

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 22/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

#### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/34.

Réf : Service Education Jeunesse – AF – 8.1

#### OBJET: REVISION TARIFAIRE DES ACTIVITES DU SERVICE ANIMATION JEUNESSE - SAJ

Monsieur STEFFE présente la délibération.

Il rappelle que les tarifs n'avaient pas été réévalués depuis 2013. Il est proposé une proportionnalité basée sur le taux d'effort, tenant compte des 8 tranches de quotient familial en vigueur sur la Commune. Un effort en matière de tarification est porté sur les trois premières tranches.

Le Maire remercie Monsieur STEFFE ainsi que le personnel du Service Animation Jeunesse (SAJ). Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/35

Réf: SAJ-LT-9.1

#### **OBJET: FIXATION DES TARIFS POUR LE MINI SEJOUR AU FUTUROSCOPE**

Monsieur STEFFE expose,

En complément de ses activités, le SAJ propose un mini séjour au Futuroscope les 16 et 17 avril 2024.

Cette sortie se déroulera dans le cadre de la 2ème édition du projet « Divercités » qui aura pour thème

« Nos Futurs » et les cultures numériques. Ce projet commun est organisé par les villes de Cestas et Canéjan, il se déroulera du 8 au 20 Avril 2024.

Afin de rendre accessible cette sortie au plus grand nombre de familles, une tarification adaptée a été étudiée.

Elle repose sur le calcul du Quotient Familial qui est déterminé de la manière suivante : QF = revenu fiscal de référence /12 mois /nombre de personnes au foyer. »

Il vous est donc proposé d'adopter la tarification suivante :

	TARIFS	Coût global / jeune		
Tranc	he de QF	Part familiale	175 €	
T 8	> 1222	60%	105 €	
<b>T</b> 7	1017 - 1221	50%	88 €	
T 6	815 - 1016	40%	70 €	
T 5	693 - 814	30%	53 €	
T 4	570 - 692	25%	44 €	
Т3	489 - 569	20%	35 €	
T 2	315 - 488	15%	26 €	
T1	0 - 314	8%	14 €	

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- fait siennes les conclusions du rapporteur
- adopte les tarifs proposés

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publicati

#### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/35.

Réf: SAJ – LT – 9.1

#### **OBJET: FIXATION DES TARIFS POUR LE MINI SEJOUR AU FUTUROSCOPE**

Monsieur STEFFE présente la délibération.

Il rappelle le projet « diverscités » en lien avec la commune de Canéjan et indique que ce séjour s'inscrit dans une semaine à thèmes, avec des activités proposées notamment à la médiathèque et dans d'autres lieux, en lien avec des associations de la Communauté de Communes. L'idée est de faire partir les jeunes pendant deux jours au Futuroscope. Cette année, pour des raisons logistiques et de non disponibilité des logements, le séjour au ski n'aura pas lieu. Il est remplacé par un déplacement au Futuroscope.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/36

Réf: Service EDUCATION JEUNESSE - AF/8.1.4

## OBJET: MODIFICATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES - AUTORISATION

Monsieur LANGLOIS expose,

Il vous est proposé de modifier le règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires adopté par délibération en date du 6 juillet 2022. Ces modifications seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

L'article 1-3-2 du règlement prévoit une date limite de réservation pour les services de centres de loisirs des vacances scolaires fixée à sept jours avant le début de la période de vacances.

Dans la pratique, ce délai s'avère trop court pour la mise en œuvre de l'organisation logistique des centres de loisirs (personnel, restauration, transports).

Il vous est donc proposé d'avancer ce délai de clôture et de le porter à quatorze jours avant la date du premier jour des congés scolaires.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions de M. LANGLOIS,
- Adopte le règlement ainsi modifié.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Jean Pierre LANGLOIS

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/36.

Réf: Service EDUCATION JEUNESSE – AF/8.1.4

## OBJET: MODIFICATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES - AUTORISATION

Monsieur LANGLOIS présente la délibération.

Il s'agit de procéder à une modification du règlement intérieur des services périscolaires spécifiquement pour les vacances afin que la date limite de réservation soit avancée d'une semaine ce qui permettra une meilleure organisation logistique pour les vacances en particulier pour les commandes alimentaires.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Reçu en préfecture le 21/12/2023 **5**<sup>2</sup>**L0**Publié le 22/12/2023 **5**<sup>2</sup>**L0** ID: 033-213301229-20231221-DELIB36\_05\_23-DE



# RÉGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRI ET **EXTRASCOLAIRES**

En vigueur à compter du <del>1erseptembre 2022</del> 1<sup>ER</sup> JANVIER 2024



## SOMMAIRE

1 – DISPOSITIONS GENERALES - ACCES AU SERVICE	PAGES	3 à 5
■ 1 – 1 : Offre de service		
■ 1 – 2 : Accès - Inscriptions aux services		
■ 1 – 3 : Réservation des services périscolaires et centres de loisirs		
<ul> <li>1-3-1: Obligation de réservation/confirmation de présence aux services</li> <li>1-3-2: Modalités de réservations des services dans les délais fixés par le calendrier</li> <li>1-3-3 Modalités de réservation en cas d'imprévu et dans un cadre ponctuel et exceptionr</li> </ul>	ıel	
■ 1 - 4 : Annulation de réservation		
<ul> <li>1- 4 - 1 : Modalités d'annulation de réservation dans les délais fixés par le calendrier</li> <li>1- 4 - 2 : Modalités d'annulation hors délais de réservation</li> </ul>		
2 – TARIFICATION ET PAIEMENT DES SERVICES	PAGES	5 à 6
■ 2-1: Tarification des services		
■ 2 – 2 : Participation des familles et définition du quotient familial		
■ 2 – 3 : Modalités de paiement des prestations		
2 - 3 - 1 : Compte Famille 2 - 3 - 2 : Moyens d'alimentation du Compte famille 2 - 3 - 3 : Historique des consommations 2 - 3 - 4 : Radiation  2 - 4 : Paiement des services		
3 – Dispositions pratiques generales	PAGES	7 à 8
■ 3 − 1 : Respect des règles d'accès aux locaux scolaires	FAGES	7 4 0
■ 3 – 2 : Respect des modalités d'organisation des services et règles de vie		
3 - 2 - 1 : Respect des horaires de service		
■ 3 - 2 - 2 : Respect des règles de vie		
■ 3 – 3 : Dispositions relatives à la santé des enfants dans un accueil collectif		
■ 3 - 3 - 1 : Fiche sanitaire et vaccination		
3 - 3 - 2 : Présence aux services		
<ul> <li>3 - 3 - 3 : Protocole d'Accueil Individualisé : cas général</li> <li>3 - 3 - 4 : Dispositions en cas d'accident</li> </ul>		
4 - DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES GENERALES	PAGE 8	
5 – LA PAUSE MERIDIENNE - REPAS ET SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT ASSOCIES	PAGES 8	3 à 10
■ 5 – 1 : Organisation générale du service de restauration		
■ 5 – 2 : Organisation spécifique du service de restauration		
<ul> <li>5 - 2 - 1 : Modalités d'arrivée et de départ</li> <li>5 - 2 - 2 : PAI – Allergie alimentaire</li> </ul>		
6 – L'ACCUEIL PERISCOLAIRE	PAGE 10	)
■ 6 – 1 : Organisation générale du service périscolaire.		
■ 6 – 2 : Arrivées et départs du service périscolaire.		
7 — CENTRES DE LOISIRS MUNICIPAUX 3/10 ANS DES MERCREDIS APRES-MIDI	PAGES 1	.0 à 11
ET VACANCES SCOLAIRES ET SERVICE ANIMATION JEUNES (SAJ)		
■ 7−1: Centres de loisirs municipaux 3/10 ans mercredis après-midi et vacances scolaires		
■ 7-2: Service Animation Jeunes		
■ 7 – 3 : Dispositions communes aux services d'animation		
7 - 3 - 1 : Programmes d'activités		
<ul><li>7 - 3 - 2 : Séjours</li><li>7 - 3 - 3 : Transport</li></ul>		

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB36\_05\_23-DE

Le règlement définit les conditions d'accès et les règles de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires organisés par la ville de Cestas.

Le règlement prend disposition pour les services cités ci-après :

Services d'accueil périscolaire

Restauration scolaire

 Services centre de loisirs municipaux 3/10 ans Service Animation Jeunesse (SAJ) 11/17 ans

#### 1 – DISPOSITIONS GENERALES - ACCES AU SERVICE

#### ■ 1 – 1 : Offre de service

Les services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire sont réservés aux seuls élèves inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Les services de centres de loisirs sont ouverts aux enfants dès 3 ans (sous réserve d'acquisition de la propreté) jusqu'à l'âge de 10 ans. Les enfants fréquentant une école hors commune dont l'un des parents réside sur la commune ont également accès au service.

Le Service Animation Jeunes est ouvert en priorité à tout jeune âgé de 11 à 17 ans et répondant à l'un des critères suivants :

- jeune domicilié sur la commune de Cestas,
- jeune dont les grands-parents habitent la commune (avec justificatif et attestation des grands-parents s'occupant de leurs petits-enfants durant les vacances scolaires),
- jeune fréquentant le collège Cantelande,
- jeune dont les parents travaillent sur la commune dans une entreprise ayant une convention spécifique avec la mairie de Cestas.

#### ■ 1 – 2 : Accès - Inscriptions aux services

L'admission des usagers est soumise à une procédure d'inscription préalable obligatoire effectuée par leur(s) représentant(s) légal (légaux) auprès du service Education Jeunesse.

Les droits d'accès aux services périscolaires et extrascolaires sont ouverts dès l'inscription scolaire jusqu'à la fin du cycle élémentaire ou de la radiation. Les informations sont actualisées chaque année selon un calendrier communiqué par le service Education Jeunesse au public concerné.

Pour toute première inscription aux services, le dossier d'ouverture des droits d'accès aux services périscolaires doit être complété de toutes les informations requises afin de favoriser l'accueil des élèves au sein des différents services péri éducatifs dans les meilleures conditions. Les représentants légaux s'engagent à transmettre les pièces demandées dans les meilleurs délais en les déposant en mairie ou en les téléversant sur le portail Famille aux dates indiquées par le service Education.

En l'absence de transmission des documents essentiels à l'accueil des enfants en collectivité (certificat de vaccination par exemple) la réservation des services peut être suspendue pour les services périscolaires.

Pour toute ouverture de droit d'accès à un service périscolaire encore non souscrit, il convient d'en faire la demande par courrier ou courriel auprès du service Education.

Les représentants légaux ont pour obligation de signaler tout changement de situation intervenant dans les domaines suivants : changement d'adresse, coordonnées téléphoniques et courriel, situation familiale, renseignements d'ordre sanitaire.

Les données personnelles des familles sont collectées sur un fichier informatisé faisant l'objet d'une déclaration auprès des services de la CNIL. Ce fichier fait l'objet d'un traitement confidentiel et sécurisé.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB36\_05\_23-DE

Une fois l'inscription scolaire confirmée, tout titulaire d'un Compte Famille dispose d'un accès au Portail Famille depuis le site internet de la commune. Un identifiant et un mot de passe provisoire sont communiqués par le service Education pour permettre la réservation, la consultation, la modification ou l'annulation des activités périscolaires et extrascolaires, la mise à jour des données personnelles et le règlement en ligne selon les modalités indiquées dans le présent règlement.

# ■ 1 – 3 : Réservation aux activités périscolaires, centres de loisirs et SAJ

Afin d'assurer la sécurité des enfants, de prévoir les moyens municipaux (nombre de repas, conditions d'encadrement) et d'assurer la qualité de service, les représentants légaux confirment la présence des usagers aux services fréquentés. Les modalités permettant la meilleure organisation des services doivent être respectées.

# 1 - 3 - 1 : Obligation de réservation des services

La réservation de service indique les jours et séquences de fréquentation de l'enfant aux différents services péri éducatifs.

Pour les familles demeurant à la même adresse, le titulaire du compte Famille ne pourra être qu'un des deux parents. Pour les familles séparées, en cas de garde alternée ou conjointe, chaque parent pourra, sur demande écrite auprès du service Éducation ou en cochant la case appropriée sur le dossier d'ouverture des droits, bénéficier d'un Compte Famille et devra effectuer ses réservations et s'acquitter du paiement des services pour les périodes où l'enfant est sous sa garde.

# 1 – 3 - 2 : Modalités de réservation des services dans les délais fixés par le calendrier

☐ Les réservations s'effectuent en ligne sur le site internet de la mairie de Cestas sur le Compte Famille.

si vous ne disposez pas de la possibilité de gérer votre compte famille en ligne, la réservation est effectuée dans les délais impartis auprès du service Education (par courriel, téléphone ou au guichet unique dans le hall de l'hôtel de Ville) ou auprès des responsables du SAJ pour leurs activités.

### **EN PÉRIODE SCOLAIRE**

- O POUR LES SERVICES DE RESTAURATION ET D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN ET SOIR :
  - Lundi, mardi, jeudi et vendredi : le service est réservable à partir du dernier jour d'école précédant les vacances scolaires pour toutes les journées d'école jusqu'aux vacances suivantes et au plus tard 3 jours avant la date souhaitée.
- O POUR LE CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI (Y COMPRIS FORMULE PASSERELLE POUR LES ÉLÉMENTAIRES) (dans la limite des places disponibles) :
  - Le service est réservable pour tous les mercredis à partir du dernier jour d'école précédant les vacances scolaires, jusqu'au dimanche précédant la dernière date de réservation souhaitée.

# **EN PÉRIODE DE VACANCES SCOLAIRES**

- O POUR LES SERVICES DE CENTRES DE LOISIRS :
  - La réservation est possible dans la limite des places disponibles à partir du dernier jour d'école précédant les vacances scolaires pour la période de vacances suivantes. La date limite de réservation est fixée au plus tard 7 14 jours avant la première journée de toute la période de vacances scolaires. Un tableau récapitulatif des datesde fonctionnement et de réservations/annulations est disponible chaque année sur le site internet de la ville.
- O POUR LES ACTIVITÉS DU SAJ:
  - L'ouverture des inscriptions commence trois semaines avant les vacances scolaires et jusqu'à trois jours avant la date de l'activité choisie. Pour les jeunes n'habitant pas la commune de Cestas et souhaitant participer aux activités du SAJ, l'ouverture des inscriptions commence deux jours avant les vacances scolaires, en fonction des places disponibles et jusqu'à trois jours avant la date de l'activité choisie.

# ■ 1-3-3: Modalités de réservation hors délais

- O POUR LA RESTAURATION ET/OU L'ACCUEIL DU MATIN ET/OU DU SOIR : en cas d'imprévu et dans un cadre ponctuel et exceptionnel, l'enfant pourra être accueilli si la demande est formulée au service Education. Une majoration sera appliquée sur le coût journalier du repas et de l'accueil du soir habituellement acquitté par les familles.
- O POUR LES SERVICES DE CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI ET DES VACANCES SCOLAIRES : il convient de contacter le responsable du centre de loisirs à l'Hôtel de ville.
- o **Pour LE SAJ,** il convient de contacter le responsable du SAJ à l'Hôtel de ville.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB36\_05\_23-DE

#### 1 - 4 : Annulation de réservation

### ■ 1 – 4 – 1 : Modalités d'annulation de réservation dans les délais fixés par le calendrier

L'annulation s'effectue en ligne sur le site internet de la mairie de Cestas sur votre Compte Famille.

POUR LES SERVICES DE RESTAURATION ET D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN ET SOIR, SI VOUS NE DISPOSEZ PAS DE LA POSSIBILITÉ DE GÉRER VOTRE COMPTE FAMILLE EN LIGNE, l'annulation est effectuée auprès du service Education (par courriel, téléphone ou au guichet unique dans le hall de l'hôtel de Ville).

**POUR LES SERVICES DE CENTRE DE LOISIRS, LES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES,** l'annulation doit être effectuée en priorité auprès du responsable du centre de loisirs ou auprès du service Education.

- o **POUR LES SERVICES DE RESTAURATION ET D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN ET SOIR**, l'annulation doit être effectuée au plus tard 3 jours avant la date souhaitée.
- POUR LES SERVICES DE CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI (Y COMPRIS FORMULE PASSERELLE POUR LES ÉLÉMENTAIRES), l'annulation doit être effectuée au plus tard 3 jours avant la date souhaitée.
- o **POUR LES SERVICES DE CENTRES DE LOISIRS OUVERTS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES**: l'annulation doit être effectuée au plus tard 7 jours avant la première journée de fonctionnement de toute la période de vacances.
- o POUR LES SERVICES DU SAJ : l'annulation est possible jusqu'à 3 jours avant l'activité choisie.

#### ■ 1-4-2: Modalités d'annulation hors délais de réservation

- POUR LA RESTAURATION ET L'ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR: toute activité réservée et non annulée dans les délais indiqués à l'article 1-4-1 est facturée, sauf en cas d'absence de l'enfant à l'école, de classe fermée ou de service de restauration scolaire non assuré.
  - En cas d'absence de l'enfant de l'école la journée, il n'est pas nécessaire de produire un certificat médical.
- POUR LES PRESTATIONS DE CENTRE DE LOISIRS LES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES ET SAJ: afin de pouvoir proposer la place aux enfants en liste d'attente, merci de signaler l'absence de votre enfant au responsable du centre de loisirs. Toutefois, toute place réservée non annulée dans les délais est facturée sur le Compte Famille au tarif appliqué.
  - En cas d'absence pour raison médicale, la production du certificat sous huit jours est recevable pour justifier l'absence de facturation. Passé ce délai, aucun remboursement ne sera assuré.

# 2 - TARIFICATION ET PAIEMENT DES SERVICES

# ■ 2 – 1 : Tarification des services

Les services font l'objet d'une tarification fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal.

La restauration scolaire, les accueils périscolaires du matin et du soir, les services de centre de loisirs sans hébergement du mercredi et des vacances scolaires sont des services non obligatoires payants dont la tarification est modulée en fonction des revenus familiaux et des modalités d'usage des services.

# ■ 2 – 2 : Participation des familles et définition du quotient familial

La participation des familles est fixée par délibération du Conseil Municipal. Pour les usagers cestadais, elle est calculée sur la base d'un quotient familial proportionnel aux revenus des familles et tenant compte de la composition du foyer. Il appartient au titulaire du Compte Famille de faire calculer son quotient familial pour une application de celui-ci du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année concernée auprès du service de la régie municipale. En cas de non-calcul, le quotient maximal est appliqué.

Pour les familles des nouveaux inscrits, le quotient familial s'applique dès leur arrivée.

En cas de calcul tardif, le quotient est appliqué à la date de réception des informations par le service Education Jeunesse. Pour les familles ne résidant pas sur la commune, le tarif Hors Commune est appliqué pour la restauration scolaire.

# ■ 2 – 3 : Modalités de paiement des prestations

# 2 - 3 - 1 : Compte Famille

L'inscription aux services périscolaires implique l'ouverture d'un « Compte Famille » auprès de la Régie municipale.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB36\_05\_23-DE

Chaque représentant légal titulaire du Compte Famille exprime son adhésion dans aux services.

Les parents domiciliés à la même adresse ne pourront bénéficier que d'un seul Compte Famille.

En cas de garde alternée ou conjointe, chaque parent pourra être titulaire d'un Compte Famille. La demande devra être formulée auprès du service Education par courrier ou courriel ou stipulée sur le dossier d'inscription scolaire.

Le (ou les) représentant(s) légal (légaux) titulaire(s) du compte effectue(nt) des versements d'avance pour s'acquitter des prestations périscolaires.

# 2 - 3 - 2 : Moyens d'alimentation du Compte famille

Le Compte Famille est un compte provisionnel. Tout titulaire d'un Compte Famille alimente le compte avant toute consommation par des versements réguliers :

- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public en mentionnant au verso le nom et le prénom de l'enfant à envoyer par courrier à la mairie de Cestas - régie scolaire - BP 9 – 33611 CESTAS CEDEX ou à déposer dans la boîte aux lettres intérieure ou extérieure de la Mairie du Bourg et de l'annexe de Gazinet.
- o Par carte bancaire (paiement sécurisé) sur le site Internet de la commune <u>www.mairie-cestas.fr</u>,
- o En numéraire aux heures d'ouverture de la mairie (de 8h30 à 17 h) auprès de la régie scolaire,
- o Par Chèque Emploi Service Universel CESU, pour les services de centres de loisirs uniquement,
- o Par Chèque Vacances, pour les activités en période de vacances scolaires uniquement (SAJ hors séjour).

# Attention:

Les conditions et modalités d'acceptation des CESU et des Chèques Vacances comme moyen de paiement pour la garde des enfants jusqu'à 12 ans inclus en accueil périscolaire et en centre de loisirs sont les suivantes :

- o le CESU ou le Chèque Vacances est obligatoirement libellé au nom de l'un des parents de l'enfant bénéficiaire,
- o il a une durée de validité supérieure à trois mois au jour de sa remise pour paiement,
- o il n'est accepté qu'en post-paiement et son montant ne peut dépasser le total des consommations enregistrées depuis la rentrée scolaire. Le calcul tient compte des CESU ou des Chèques Vacances déjà versés. Il ne peut prétendre à remboursement.
- o le CESU ou le Chèque Vacances est refusé si les conditions et modalités ci-dessus énoncées ne sont pas respectées.

Les réservations sur internet ne sont pas accessibles si le Compte Famille présente un solde débiteur de 50 euros.

Dans ce cas, la famille doit prendre contact avec les services municipaux pour effectuer ses réservations et trouver des solutions pour les modalités de règlement.

En cas de compte débiteur de plus de 6 €, la régie adresse au titulaire du Compte Famille un courriel de relance pour paiement.

En l'absence de règlement sous un délai d'un mois et si le compte est débiteur de 15 € minimum, un titre de recette est émis par les services du Trésor Public auquel le règlement doit être directement adressé.

# 2 - 3 - 3 : Historique des consommations

La consultation du Compte Famille est accessible sur le site Internet de la mairie de Cestas (<u>www.mairie-cestas.fr</u>). Un historique des consommations peut être adressé sur demande faite auprès de la Régie municipale.

Par courrier: Mairie de Cestas BP 9 – 33611 CESTAS CEDEX ou par courriel: regisseur.municipal@mairie-cestas.fr

# 2 - 3 - 4 : Cessation d'usage

En situation de radiation du Compte Famille, un remboursement sera effectué sur demande écrite adressée au régisseur accompagnée d'un relevé d'identité bancaire si le compte est créditeur.

# ■ 2 – 4 : Paiement des services

La présence aux services périscolaires et extrascolaires (restauration, accueil matin et/ou soir, centre de loisirs du mercredi - y compris formule Passerelle - et des vacances scolaires et SAJ) débite le Compte Famille du prix d'une présence journalière. Seuls les séjours organisés par les structures extrascolaires donnent lieu à facturation. Dans ce cas, les familles recevront par courrier un avis des sommes à payer, à régler directement auprès du Trésor Public.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB36\_05\_23-DE

# 3 - DISPOSITIONS PRATIQUES GÉNÉRALES

# 3 – 1 : Respect des règles d'accès aux locaux scolaires

L'accès aux locaux scolaires hors temps scolaire est interdit à l'exception des accès autorisés dans le cadre d'un rendezvous convenu avec l'équipe enseignante ou périscolaire ou de la pratique d'une activité organisée par une association conventionnée avec la ville.

L'accès aux locaux scolaires implique le respect des dispositifs de sécurité des personnes. Toute personne présente dans les locaux scolaires doit suivre les consignes liées à la sécurité des personnes (respect des plans et alertes d'évacuation en cas d'incendie, respect des plans de confinement).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des locaux scolaires. L'interdiction s'applique aux locaux et espaces extérieurs de l'enceinte scolaire.

# ■ 3 – 2 : Respect des modalités d'organisation des services et règles de vie

# 3 - 2 - 1 : Respect des horaires de service

Afin d'assurer l'accueil des élèves ou des jeunes dans les meilleures conditions, les usagers des services périscolaires et des centres de loisirs sont invités à respecter les horaires et les modalités d'organisation des services.

# 3 - 2 - 2 : Respect des règles de vie

La fréquentation des services collectifs ne peut être pleinement profitable au jeune usager que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades, le matériel mis à sa disposition.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie fixées par l'équipe éducative et les consignes éducatives fixées par les personnels d'animation ou le personnel municipal.

En cas de non-respect récurrent des règles de vie, attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale ou physique, non-respect des personnes et des biens), les représentants légaux pourront être informés par courrier et invités à faire le point sur la situation conflictuelle et trouver des solutions. Une exclusion temporaire de service peut être prononcée en cas de manquements répétés aux règles de vie et d'insuccès de toutes les autres solutions mises en place jusqu'alors.

Dans le cadre d'un séjour, en cas de non-respect des règles de vie conduisant à porter atteinte à l'objectif éducatif du projet, une décision d'exclusion de séjour peut être prononcée sans réduction de la facturation. Le rapatriement sera à la charge des représentants légaux.

# ■ 3 – 3 : Dispositions relatives à la santé des enfants dans un accueil collectif

### 3 - 3 - 1: Fiche sanitaire et vaccination

Pour être accueilli à l'école ou dans un centre de loisirs, votre enfant doit être à jour des obligations sanitaires de vaccination.

La fiche sanitaire peut être mise à jour sur le Portail Famille et actualisée en fonction des événements survenus et devant être pris en compte dans le cadre d'un accueil collectif.

# ■ 3 - 3 - 2 : Présence aux services

Les enfants ne peuvent être accueillis au centre de loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant à l'exception des protocoles définis dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

En cas de maladie déclarée au centre de loisirs (fièvre), la famille est contactée pour venir chercher l'enfant.

Les règles sont applicables sur tous les sites d'accueil de loisirs de la Ville de Cestas, et si l'usager est accueilli dans le cadre d'un séjour hors commune, quel que soit le lieu de séjour.

# ■ 3 - 3 - 3 : Protocole d'Accueil Individualisé : cas général

Le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) est un protocole spécifique établi sous forme contractuelle entre les parents, le directeur de l'école, le médecin scolaire (en concertation avec le médecin traitant ou le médecin spécialiste en charge du suivi de l'enfant) et un représentant du service Education Jeunesse.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le S<sup>2</sup>LG

Il est nécessaire lorsque l'enfant est exposé à une affection de longue durée ou un protocole spécifique.

La demande de recours au PAI est formulée sur le Portail Famille ou auprès du service Education. Cette demande doit être accompagnée d'un certificat médical et d'une photographie d'identité de l'enfant actualisée chaque année.

Dans l'attente de la confirmation des dispositions du PAI, les services d'accueil auront recours aux mesures édictées par le certificat médical.

Le PAI conclu dans le cadre scolaire est applicable dans le cadre péri et extrascolaire. Il est impératif que les parents fournissent au responsable de la structure d'accueil de loisirs le traitement de leur enfant les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Le PAI a pour objet d'organiser les modalités d'accueil de l'enfant dans les limites des compétences professionnelles de chacun. Il autorise les intervenants de la communauté éducative à prendre les dispositions d'urgence sous l'autorité des services de secours compétents.

# 3 - 3 - 4 : Dispositions en cas d'accident

Sur le temps d'activité périscolaire et de centre de loisirs, les obligations de l'équipe d'animation sont les suivantes :

- En cas de blessures légères, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins. Son contenu est conforme aux préconisations des textes en vigueur. L'animateur apporte les premiers soins et informe la personne en charge de l'enfant (enseignant et/ou représentant légal)
- En cas d'accident, malaise ou choc violent, le responsable du centre d'accueil prévient en premier lieu les premiers secours.

Les représentants légaux sont contactés à l'issue des procédures d'urgence. En cas de difficulté de contact, les personnels sont autorisés à contacter les personnes ressources nommées par les représentants légaux. Les décisions concernant les dispositions à prendre relèvent des services d'urgence. Les professionnels de l'animation ou les personnels municipaux intervenant sur la situation d'urgence se conforment aux instructions prises par les services de secours.

# 4 – DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES GÉNÉRALES

Les services de centres d'accueil extrascolaires (centre de loisirs 3/10 ans et SAJ 11/17 ans) sont déclarés annuellement auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde et soumis au respect de sa réglementation. La Ville de Cestas est conventionnée avec la Caisse d'Allocation Familiale qui participe au financement de ses activités extrascolaires 3/17 ans dans le cadre de sa politique Jeunesse.

L'accueil périscolaire et le SAJ sont dirigés par des professionnels de l'animation, encadrant une équipe d'animateurs qualifiés, recrutés par la Commune. Ils veillent à la mise en place du projet pédagogique de la structure en cohérence avec le Projet Educatif de la commune.

# 5 - LA PAUSE MÉRIDIENNE — REPAS ET SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT ASSOCIÉS

# ■ 5 – 1 : Organisation générale du service de restauration

Le service de restauration scolaire est un service public non obligatoire ouvert pendant la pause méridienne dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune et les services de centre de loisirs 3/10 ans.

Les horaires sont définis en accord avec les enseignants de façon à offrir aux élèves une pause récréative et des conditions de restauration leur permettant de poursuivre leur scolarité dans les meilleures conditions.

Les usagers sont encadrés par les personnels de la municipalité sur le temps de pause méridienne : agents d'animation et agents techniques en charge des enfants dans les écoles maternelles et élémentaires.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB36\_05\_23-DE

Les personnels ont pour mission d'assurer une action éducative dans le cadre sensibilisés aux règles et aux usages de la fréquentation d'un service collectif :

Respect des règles d'hygiène : lavage des mains.

o Education au goût : expliquer le menu, inciter à goûter.

o Respect de la vie en collectivité : respect du matériel et du cadre, respect des personnels,

respect des camarades.

Apprentissage de l'autonomie : savoir se servir, savoir couper, gérer son temps de repas.
 S'exprimer dans un cadre collectif : solliciter l'adulte, partager un temps collectif entre camarades.

En maternelle, les élèves de petite section sont pris en charge pour débuter la sieste sous la responsabilité du personnel municipal. L'accueil des élèves de moyenne section à la sieste est possible sous réserve des places disponibles lorsque le temps de repos apparait bénéfique pour l'enfant en accord avec le personnel enseignant.

Une attention particulière est portée à l'équilibre des menus et à la qualité des repas. Les menus sont établis par l'équipe de la cuisine centrale et par une diététicienne. La proposition de menus est conçue selon un plan alimentaire conforme aux dispositions réglementaires applicables au public concerné. Plusieurs formules de restauration sont offertes aux usagers. L'inscription aux formules de menus alternatifs est réalisée en début d'année scolaire et sera appliquée tous les jours de la semaine pour toute l'année scolaire, mercredis et vacances scolaires compris. Aucune proposition adaptée ne peut être faite à l'exception de la proposition du service de la restauration municipale.

Les menus sont consultables sur le site internet de la ville et s'appliquent à tous les usagers à l'exception des enfants soumis à un protocole PAI. Hors PAI, aucune démarche personnelle de substitution d'aliment n'est autorisée.

# ■ 5 – 2 : Organisation spécifique du service de restauration

# ■ 5 - 2 - 1 : Modalités d'arrivée et de départ

A l'exception des horaires de début et de fin de service, le départ et/ou l'arrivée d'un élève durant la pause méridienne n'est pas autorisé.

Il peut être autorisé à titre exceptionnel dans le cadre d'un départ lié aux conditions de scolarité particulières de l'usager ou pour raison médicale.

Dans tous les cas, la demande de dérogation fait l'objet d'une déclaration préalable auprès du directeur de l'accueil périscolaire qui organisera les modalités de départ ou de prise en charge dans le respect des conditions de sécurité des usagers présents.

# ■ 5 - 2 - 2 : PAI – Allergie alimentaire

Afin de favoriser l'accueil des enfants ayant des problèmes d'allergie, de régime alimentaire spécifique ou de restrictions liées à l'éviction obligatoire d'un aliment pour raison de santé, il est proposé aux familles, en fonction de l'avis du médecin scolaire :

# PAI avec Panier-repas complet :

En cas d'allergie à une ou plusieurs composantes d'un plat ou d'un produit élaboré (exemple : biscuit), la famille doit fournir un panier-repas (repas de midi) et un goûter (service périscolaire) dans le respect des règles d'hygiène. Il s'agit d'un repas complet conditionné dans une boîte hermétique dans une glacière ou dans un sac isotherme équipé de plaques eutectiques (accumulateurs de froid). Dès l'arrivée à l'école, le repas de substitution est transmis au personnel de service afin qu'il soit immédiatement stocké au froid dans la boîte ou le sac marqué à son nom. Il est donné à l'enfant au moment du repas.

# PAI avec éviction simple :

En cas d'allergie limitée à certains aliments isolés et substituables (ex : kiwi, banane,...) n'entrant pas dans la composition élaborée d'un plat, la famille remplacera uniquement les aliments concernés.

Dans tous les cas, il est obligatoire de soumettre un PAI. Dans le cas d'allergies alimentaires avérées et confirmées par un certificat médical, dans l'attente de la validation et de la signature du PAI par toutes les parties prenantes, la famille sera provisoirement autorisée à fournir un panier-repas complet.

Le service Education Jeunesse adressera les menus aux parents par courriel après chaque commission des menus. Un exemplaire devra être retourné au service Education Jeunesse, après avoir rayé les composantes du menu incompatibles avec le régime suivi par l'enfant.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB36\_05\_23-DE

#### À noter :

 La réservation de la restauration les jours d'école est indispensable pour permettre de comptabiliser l'enfant dans les effectifs des élèves fréquentant la pause méridienne. La fourniture d'un panier-repas completdispense de la facturation de l'activité. Toutefois, en cas d'absence de réservation dans les délais, une pénalitéde 1,50 € sera appliquée pour la prise en charge de l'enfant.

# 6 - L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

# ■ 6 – 1 : Organisation générale du service périscolaire

Les accueils périscolaires sont organisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Ils ont pour vocation de répondre à une demande sociale des familles de besoins de prise en charge dans les heures précédant la classe ou/et dans les heures suivant la classe.

Le service d'accueil périscolaire est assuré les jours scolaires selon le calendrier fixé par les services de l'Education nationale : le matin de 7h00 à 8h20 et le soir de 16h30 à 19h00.

# ■ 6 – 2 : Arrivée et départ du service périscolaire

Les enfants doivent obligatoirement être conduits et recherchés au Centre d'Accueil par leurs parents. Toute personne venant chercher l'enfant au centre d'accueil doit signaler à l'animateur le départ de celui-ci.

Si, compte tenu d'un événement exceptionnel, le (ou les) parent(s) chargé(s) de récupérer leur(s) enfant (s) dans un groupe scolaire à l'issue du temps scolaire étai(en)t en retard, le directeur de l'école le confierait au directeur de l'accueil périscolaire. Le paiement de la prestation sera exigible et régularisé auprès du régisseur.

Le départ de l'enfant est pris en compte :

- o à la remise de l'enfant auprès du responsable légal ou toute personne désignée sur la fiche de renseignements.
- o au départ de l'enfant seul ou accompagné par un mineur désigné après accord écrit des parents.
- o au départ de l'enfant pour suivre un cours ou une activité auprès d'une association dès la prise en charge de l'enfant par le responsable de cette activité. Le retour éventuel de l'enfant au centre d'accueil se fait accompagné par le responsable de l'activité.

# 7 - CENTRES DE LOISIRS MUNICIPAUX 3/10 ANS DES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES ET SERVICE ANIMATION JEUNES (SAJ)

# ■ 7 – 1 : Centres de loisirs municipaux 3/10 ans mercredis et vacances scolaires

Les centres de loisirs sont ouverts les mercredis des semaines scolaires et en période de vacances scolaires, selon un calendrier fixé par l'Education Nationale. Ils accueillent dans des structures d'accueil distinctes des enfants âgés de 3 à 6 ans et de 6 à 10 ans.

- o le mercredi : le service d'accueil est assuré de 7h00 à 19h00. Plusieurs modalités d'accueil sont proposées aux familles :
  - o un accueil en demi-journée sans repas de 7h00 à 12h30
  - o un accueil en journée complète de 7h00 à 19h00.
  - pour les élèves des écoles élémentaires uniquement : accueil en formule « Passerelle » formalisée entre une association organisatrice d'un centre de loisirs partenaire conventionné « Plan Mercredi » : matinée sur le site de l'association, transfert, repas et après-midi au centre de loisirs municipal.
- selon l'option d'accueil retenue, les parents peuvent venir chercher leur enfant entre 11h30 et 12h30 ou entre 16h30 et 19h00.
- le mercredi, seuls les enfants inscrits en centre d'accueil pour la journée du mercredi peuvent bénéficier d'une restauration.
- o durant les vacances scolaires, le service d'accueil est assuré de 7h30 à 18h30. Les parents peuvent déposer leur enfant entre 7h30 et 9h et venir chercher leur enfant à partir de 17h00.
- les services de restauration sont offerts dans les mêmes conditions que durant le temps scolaire (cf chapitre 5).

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB36\_05\_23-DE

### ■ 7 – 2 : Service Animation Jeunes

Le service a pour but de proposer une offre de loisirs aux jeunes de 11 à 17 ans durant les vacances scolaires.

Le SAJ met en place des activités éducatives pour tous, de loisirs, sportives et culturelles.

Les animations se déroulent à Cestas ou dans un cadre départemental, national et international.

Lors des sorties, l'équipe pédagogique transmet aux adolescents les valeurs suivantes : le respect, le partage, l'ouverture et le vivre ensemble.

Les finalités éducatives du service sont la socialisation, l'émancipation et la responsabilisation de l'individu.

Les adolescents se rendent sur les lieux d'activités ou sur les lieux de rendez-vous par leurs propres moyens. Si le service définit un mode de transport, les adolescents doivent se rendre aux points de rendez-vous fixés par les animateurs. Il est demandé aux usagers d'attendre l'arrivée de l'autocar sur le site désigné. En cas de retard (supérieur à 15 minutes), l'usager peut contacter le responsable de service à l'hôtel de Ville pour recevoir les consignes les plus appropriées.

A l'issue de l'activité, les adolescents seront autorisés à rentrer seul à la fin de l'activité.

# ■ 7 – 3 : Dispositions communes aux services d'animation

# 7 - 3 - 1 : Programmes d'activités

Les programmes d'activités sont établis par tranche d'âge par les directeurs des centres de loisirs et sont disponibles sur le site internet de la ville, affichés à l'entrée des centres de loisirs ou sur demande auprès des responsables de service à l'hôtel de Ville.

Les programmes d'activités peuvent être ponctuellement perturbés en raison de conditions climatiques, sanitaires ou des nécessités de service. Les modifications sont sans incidence sur la tarification des services.

# 7 - 3 - 2 : Séjours

Dans le cadre de l'inscription à un séjour, une réunion d'information est organisée à la clôture des inscriptions. Elle a pour but d'expliquer le déroulement et le fonctionnement de l'équipe en présence des responsables d'animation. Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur (bijoux, équipement audio, jeux vidéo, consoles, tablettes, somme importante en argent de poche).

L'équipe d'animation ne prend pas en charge le stockage des valeurs et matériels appartenant aux enfants. La Ville de Cestas décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

### 7 - 3 - 3 : Transport

Dans le cadre des déplacements en minibus ou en autocar, les animateurs veillent à faire respecter les règles de sécurité liées au transport de mineurs dans les véhicules.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/37

Réf : Service Affaires scolaires - AF : 7.5.3

# OBJET: RESTITUTION DE LA COTISATION ANNUELLE POUR LES ACTIVITES DE PAUSE MERIDIENNE POUR LES USAGERS CESTADAIS DE L'ECOLE DE TOCTOUCAU.

Monsieur LANGLOIS expose,

Depuis la rentrée 2015, l'école intercommunale de Toctoucau propose aux élèves des ateliers récréatifs déclarés auprès de la CAF durant le temps de pause méridienne. La fréquentation des ateliers suppose le paiement d'une cotisation annuelle par tous les usagers. La cotisation de pause méridienne pour fréquentation d'activités éducatives n'ayant pas d'équivalent pour les élèves des écoles de Cestas, vous avez autorisé, par des délibérations successives prises chaque année depuis 2017, le remboursement de cette somme, grevée d'1 € pour contribution symbolique.

Dans le cadre de la rentrée 2022, la Ville de Pessac a prélevé de nouveau cette somme aux familles cestadaises.

Dans un souci de rétablissement de l'équité de tarification et de traitement entre tous les élèves cestadais pour les prestations périscolaires, il vous est proposé de restituer aux familles cestadaises de l'école intercommunale de Toctoucau, la part familiale acquittée dans le cadre de la fréquentation des activités de la pause méridienne au titre de l'année scolaire 2022/2023.

Il vous est donc proposé d'autoriser le Maire à ordonner la restitution des sommes acquittées sur la base des principes posés avec les partenaires institutionnels de soutien aux familles.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- fait siennes les conclusions du rapporteur
- autorise le Maire à ordonner la restitution des sommes engagées par les familles conformément à la liste annexée.

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Jean Pierre LANGLOIS

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/37.

Réf: Service Affaires scolaires – AF: 7.5.3

OBJET : RESTITUTION DE LA COTISATION ANNUELLE POUR LES ACTIVITES DE PAUSE MERIDIENNE POUR LES USAGERS CESTADAIS DE L'ECOLE DE TOCTOUCAU.

Monsieur LANGLOIS présente la délibération.

Il indique qu'il s'agit du reversement de la quasi-totalité de la somme (14 euros) pour les familles cestadaises qui fréquentent l'école de Toctoucau. Il précise qu'il s'agit de la dernière année puisque cette rétribution est désormais comprise dans la nouvelle convention.

Le Maire félicite Monsieur LANGLOIS pour avoir trouvé cette solution.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/38

Réf: Affaires scolaires/AP-8.6

# OBJET: ADHESION AU GROUPEMENT D'EMPLOYEUR POUR L'INSERTION ET LA QUALIFICATION (GEIQ) SPORT ET ANIMATION NOUVELLE AQUITAINE - AUTORISATION

Monsieur LANGLOIS expose,

Le GEIQ de la Nouvelle Aquitaine propose la mise à disposition d'éducateurs sportifs - activités pour tous en contrat d'apprentissage dans le cadre de la formation du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, option Activités Physique pour Tous (BPJEPS APT).

La mise à disposition de ces éducateurs permet à la collectivité de :

- Confirmer son engagement dans l'insertion et la formation professionnelle des jeunes,
- Se conformer aux obligations règlementaires d'encadrement des publics dans les accueils périscolaires, les centres de loisirs et au service animation jeunes.

La collectivité devra s'acquitter du coût annuel de cotisation à l'association. Celle-ci s'élève à 40 € pour l'année 2024.

La facturation mensuelle est basée sur le nombre d'heures de mise à disposition de l'apprenti au sein des services municipaux, congés payés inclus, sur la base du SMIC actuel.

Il vous est demandé de bien vouloir vous prononcer favorablement sur cette adhésion au GEIQ et d'autoriser le Maire à signer le règlement intérieur de l'association ci-joint, valant convention et la fiche de poste de l'apprenti BPJEPS APT et à procéder au règlement de l'emploi de l'apprenti au GEIQ.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions du rapporteur,
- Autorise le Maire à signer le règlement intérieur de l'association valant convention ainsi que la fiche de poste de l'apprenti,
- Autorise le Maire à procéder au règlement de la cotisation annuelle,
- Autorise le Maire à procéder au paiement des factures mensuelles basées sur le nombre d'heures de mise à disposition de l'apprenti par le GEIQ.

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

WA,

Jean Pierre LANGLOIS

Pierre DUCOUT

Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023
 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# REGLEMENT INTERIEUR A destination des adhérents **GEIQ Sport et animation** Nouvelle-Aquitaine

# Article 1 : Adoption et modifications

Conformément à l'article 17-1 des statuts, le présent règlement intérieur, ratifié par l'assemblée générale, peut-être à tout moment modifié sur décision du Conseil d'administration. En cas de modification, sa nouvelle rédaction doit être portée à la connaissance de l'Assemblée générale suivante.

# Article 2 : Responsabilités du Président, du Trésorier et du Secrétaire -Délégations possibles

Le Président préside les réunions statutaires, dirige les débats, met aux voix les délibérations et proclame les résultats du scrutin. Il présente le rapport moral à l'Assemblée générale et signe les contrats de travail.

Le Trésorier est responsable de la gestion comptable et administrative de l'association. Il présente le rapport financier à l'Assemblée générale.

Le Secrétaire est responsable de la gestion administrative de l'association, et notamment de la tenue des registres (registre spécial obligatoire, registre des délibérations).

Le Président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un autre administrateur.

En cas de nécessité, et avec l'accord exprès du Président, les attributions du Trésorier et du Secrétaire peuvent également être déléguées à un autre membre du Bureau ou du Conseil d'administration.

En vue de réaliser l'objet de l'association, le Bureau peut, par délégation, confier à un salarié de l'association ou à un prestataire extérieur les tâches nécessaires au fonctionnement effectif du GEIQ, parmi lesquelles :

- le recrutement et la mise à disposition des salariés ;
- la gestion des contrats de travail et du processus de formation ;
- la facturation aux adhérents et la comptabilité de l'association.

# Article 3: Cotisation annuelle

La cotisation annuelle est initialement fixée par l'Assemblée générale constitutive à 35 euros. L'assemblée générale annuelle peut modifier son montant.

Le règlement de la cotisation annuelle conditionne le recours aux services du Geiq.

# Article 4 : Base de facturation et délai de règlement

# 4-1: La facturation

La facturation est basée sur le nombre d'heures passées par le salarié au sein de l'association adhérente.

Les taux de facturation sont fixés et librement modifiés par le Conseil d'administration.

1

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB38\_05\_2023-DE

Les adhérents sont facturés pour les éléments suivants :

- heures de mise à disposition;
- indemnités de transport au taux habituellement pratiqué par l'adhérent qui accueille le salarié;
- frais de transport à la charge du salarié du lieu d'hébergement au lieu de travail lorsque l'adhérent le souhaite;
- jours fériés sur la base d'une journée de sept heures de travail, au taux horaire normal;
- frais d'hébergement en période de formation (selon le type de contrat)

Les factures sont établies mensuellement sur la base d'un relevé d'heures obligatoirement signé par le salarié et l'entreprise adhérente.

Les factures sont à payer dès leur réception et au plus tard quinze jours à compter de la date de réception.

Tout retard de paiement entraînera la facturation d'intérêts de retard au taux légal en vigueur. Tout retard de paiement supérieur à un mois entraînera la suspension des mises à disposition et l'envoi d'un rappel signé du président.

# 4-2 : La mise en œuvre de l'égalité de traitement

En application des articles L1253-9 du Code du travail, le Geiq Sport et Animation Nouvelle-Aquitaine garantit l'égalité de traitement entre le salarié du Geiq et les salariés des structures adhérentes auprès desquelles il est mis à disposition. Ainsi, le cas échéant, le Geig complète la rémunération du salarié par les compléments de rémunération pratiqués chez l'adhérent utilisateur sous réserve d'en avoir connaissance.

Dès lors, l'adhérent utilisateur s'engage, avant et durant toute la durée de la mise à disposition, à fournir l'ensemble des éléments d'information permettant la mise en œuvre pratique de l'égalité de traitement.

La facturation de mise à disposition est déterminée en considération des informations transmises par l'adhérent utilisateur au Geig.

Si des éléments de rémunération interviennent postérieurement à la période de mise à disposition, l'entreprise est tenue d'informer le Geiq. Ces éléments font l'objet d'une facturation.

# Article 5 : Recrutement et mise à disposition

Le recrutement des salariés est en fonction des possibilités de mise à disposition auprès des adhérents, et notamment des perspectives au-delà de la première mise à disposition, en particulier lorsque le contrat de travail envisagé impose l'acquisition d'une qualification. Dans ce dernier cas, une mise à disposition pourra être refusée si le respect des termes du contrat de travail ne peut être assuré au-delà de la première mise à disposition faute d'entreprises adhérentes présentant les caractéristiques nécessaires.

Lorsque le type de contrat de travail conclu suppose l'existence d'un tuteur, celui-ci sera nommément identifié dans la convention de mise à disposition.

# Article 6: Utilisation du Geig

L'insertion et la qualification professionnelle ne doivent en aucun cas être des dispositifs d'aubaine économique pour les employeurs. La priorité reste et doit demeurer une insertion professionnelle durable et réussie des publics.

Les adhérents s'engagent à pérenniser les emplois et accompagner la structure sur cet enjeu.

# Article 8 : Délai de mise en œuvre des mises à disposition

Afin de garantir la qualité de recrutement, les demandes de mise à disposition doivent parvenir au Geig Sport et Animation Nouvelle-Aquitaine au moins 4 semaines avant le premier jour de présence souhaité par l'entreprise utilisatrice.

# Article 9 : Dénonciation de la convention

Chaque partie peut résilier unilatéralement la présente convention en cas de manquement grave de l'autre partie. La résiliation ne pourra toutefois intervenir qu'après mise en demeure adressée à l'autre partie par lettre recommandée avec AR et restée sans effet pendant 15 jours à compter de sa présentation. La résiliation sera ensuite notifiée par lettre recommandée avec AR.

Constitue un manquement grave de l'adhérent :

- Le non-paiement des sommes dues ;
- Le non-respect de ses obligations liées aux modalités de gestion de la mise à disposition
- Le non-respect des conditions d'exécution du travail du salarié telles que prévues par la présente convention et le Code du travail.

Constitue un manquement grave du GEIQ:

Le non-respect de ses obligations d'employeur telles que prévues par la présente convention et le Code du travail.

Ne constitue pas, notamment, un manquement grave imputable au GEIQ :

- Les absences du salarié de quelque nature que ce soit ;
- La mauvaise qualité du travail du salarié ou encore son comportement général;
- L'impossibilité de prévoir au remplacement d'un salarié absent.

Constituent un motif justifiant le retrait prématuré du salarié :

- une faute grave commise par le salarié, dont la qualification en tant que telle relève du seul pouvoir disciplinaire du Geiq;
- Une inaptitude du salarié constaté par la médecine du travail

Par ailleurs, si l'utilisateur décide également de rompre sans motif la présente convention, il devra procéder par lettre recommandée avec AR moyennant respect d'un préavis de 15 jours et il sera automatiquement redevable d'une indemnité définitive correspondant aux salaires, charges sociales et frais de gestion restant dus jusqu'au terme initialement prévu. Cette somme devra être versée en une seule fois le dernier jour du préavis. Tout retard fera courir, à compter de cette date, des intérêts de retard en fonction du taux légal applicable.

En cas de départ à l'initiative du salarié, la présente Convention est considérée rompue de fait, sans préavis ni indemnité.

3

Reçu en préfecture le 21/12/2023 Publié le 22/12/2023 ID: 033-213301229-20231221-DELIB38\_05\_2023-DE

# Article 10: Litiges

Tout litige entre le GEIQ et ses adhérents sera instruit par le Conseil d'administration. Lorsque la décision du Conseil d'Administration est contestée par l'utilisateur, les procédures classiques du droit sont seules en mesure de trancher.

Fait à Périgueux, le 1<sup>er</sup> février 2022

Le Président du GEIQ Sport et Animation Nouvelle-Aquitaine Christian Boutoille







# DEVIS Mise à disposition de personnel Apprenti BPJEPS APT

Bordeaux, le 04/10/2023

Réf: ES/CE/2023/01/01

Destinataire : Mairie de Cestas

Nom du salarié : Joris MARTINEAU
 Formation suivie : BPJEPS APT (IRSS)
 Type de contrat : Contrat d'apprentissage

- Durée de formation : 12 mois

Dates du contrat : 01/01/2024 – 30/09/2024
 Nombre d'heures de formation : 270 heures
 Nombre d'heures projet pédagogique : 1,5 heures

- **Nombre d'heures de mise à disposition total : 526 heures** (dont 77 heures de congés payés)
- Coût de l'emploi sur la période : 1 650,24€ Toutes Charges Comprises (Coût valable avec signature du contrat avant le 31/12/2023 et jusqu'aux prochaines évolutions légales)
- Adhésion annuelle au GEIQ Sport et Animation : 40€
- Mensualités : 183,36€ sur la durée du contrat

COUT TOTAL TCC: 1 690,24€ (Association non-assujettie à TVA)

Date: ..../..../.....

Mention « BON POUR ACCORD »

SIGNATURE et cachet





A noter : le calcul est fait sur le montant du SMIC actuel. Il faut donc prévoir une augmentation du coût liée aux éventuelles augmentations du SMIC à venir.

Le chiffrage est réalisé en considérant que le GEIQ SANA est employeur et vous mette à disposition l'apprenti. Cette solution va permettre :

- de déléguer la fonction employeur
- de vous libérer de la gestion des tâches administratives
- de faire le lien avec le CFA
- et surtout d'assurer l'accompagnement socioprofessionnel de l'apprenti (entretiens réguliers pour anticiper les problématiques administratives, psychologiques, sociales, de mobilité, de logement...)

Le contrat d'apprentissage peut démarrer avant si besoin en fonction des disponibilités et accords des structures d'accueil et du bénéficiaire.

Le GEIQ répond aux besoins de recrutements et accompagne les structures et les bénéficiaires.

En tant qu'Adhérent au GEIQ Sport et Animation, votre structure disposera :

- d'un suivi en tri-partie de mon alternant
- d'un réel suivi de l'acquisition de compétences (savoirs-être, savoirs faire)
- d'une levée des freins (pro ou perso) de l'alternant
- d'un coût moins élevé car mutualisation sur différentes structures

En tant que structure, vous avez la possibilité de bénéficier de :

- o Pouvoir tester les candidats sans endosser le risque employeur
- o Vous libérer de la gestion des tâches administratives (gestion RH, édition bulletin de paies...)
- o Bénéficier d'une sélection des candidats
- o Garantir un parcours en alternance maîtrisé
- o S'engager dans une démarche RH responsable et solidaire

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/38.

Réf : Affaires scolaires/AP-8.6

OBJET: ADHESION AU GROUPEMENT D'EMPLOYEUR POUR L'INSERTION ET LA QUALIFICATION (GEIQ) SPORT ET ANIMATION NOUVELLE AQUITAINE - AUTORISATION

Monsieur LANGLOIS présente la délibération.

Il indique qu'il s'agit de la mise à disposition d'éducateurs sportifs et précise que c'est un dispositif pertinent.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/39 SERVICE EDUCATION JEUNESSE/AF/8.1.3

# OBJET: COLLEGE CANTELANDE - PARTICIPATION AUX FRAIS DES ACTIONS PEDAGOGIQUES EXTERIEURES.

Monsieur LANGLOIS expose,

Madame la Principale du Collège Cantelande sollicite une participation de la collectivité au financement de projets pédagogiques réalisés au profit des élèves de l'établissement au cours de l'année scolaire 2022/2023.

Les activités s'inscrivent dans l'esprit du Projet Educatif du Territoire visant à favoriser les actions suivantes :

- La sensibilisation aux enjeux de la sauvegarde de l'environnement avec une visite à Saucats et une action de sensibilisation à la gestion des déchets,
- La sensibilisation aux sciences avec la visite de SANOFI et de l'institut de Biologie de l'Université de Bordeaux 1,
- Le financement de transports pour se rendre à des séances de cinéma à Cestas et à Pessac et aux rencontres théâtrales à Canéjan,
- Le financement d'une participation aux transports du projet pédagogique sur le thème de la mémoire collective à Oradour et la visite du château de La Brède,
- Le financement des transports pour les journées d'intégration des 6éme à Bombannes.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- fait siennes les conclusions de Monsieur LANGLOIS.
- autorise le Maire à verser une subvention pour participation aux frais des actions pédagogiques extérieures au Collège Cantelande pour un montant total de 8 717,84 €.

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Jean Pierre LANGLOIS

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le

22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/39.

SERVICE EDUCATION JEUNESSE/ AF/8.1.3

OBJET: COLLEGE CANTELANDE - PARTICIPATION AUX FRAIS DES ACTIONS PEDAGOGIQUES EXTERIEURES.

Monsieur LANGLOIS présente la délibération.

Il indique que la Commune participe largement au financement des projets pédagogiques du collège Cantelande, c'est une continuité matérialisée par une proposition de versement de 8 717,84 euros correspondant au financement d'un certain nombre de projets.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023 Publié le 22/12/2023 ID: 033-213301229-20231221-DELIB40\_05\_2023-DE

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/40 Réf: VS - 7.5.2

OBJET: SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION « LES AMIS DU **CESTAS** » VIEUX DANS LE CADRE **D'UNE** MANIFESTATION POUR **PRESENTATION** D'UNE **BROCHURE** CONCERNANT LES « CONSCRITS NAPOLEONIENS DE CESTAS » – AUTORISATION

Madame BETTON expose,

L'association Les Amis du Vieux Cestas sollicite l'octroi d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 800 euros afin de pouvoir finaliser un programme de manifestations prévu le 15 mars 2024 sur des cestadais qui ont été conscrits dans l'armée napoléonienne.

Les principaux éléments de ce programme sont les suivants :

- Animation musicale avec l'association « les Tambours de la Nive et de l'Adour » en uniforme d'époque napoléonienne, déambulation intergénérationnelle de la RPA Ginestey vers l'école du Bourg puis le Centre Culturel,
- Présentation d'une plaquette sur « Les Conscrits Cestadais de l'Empire »,
- Colloque retraçant l'histoire des armées napoléoniennes,
- Repas

Dans ce cadre, il vous est proposé d'accorder une subvention exceptionnelle de 800 € à l'association les Amis du Vieux Cestas.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 28 voix pour, Monsieur DUCOUT ayant quitté la salle, ne participe pas au vote.

- Fait siennes les conclusions de Madame BETTON.
- Autorise le versement d'une subvention exceptionnelle de 800 € à l'association « Les Amis du Vieux Cestas ».

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 Préfecture le 22/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/40.

Réf: VS – 7.5.2

OBJET: SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION « LES AMIS DU VIEUX CESTAS » DANS LE CADRE D'UNE MANIFESTATION POUR LA PRESENTATION D'UNE BROCHURE CONCERNANT LES « CONSCRITS NAPOLEONIENS DE CESTAS » – AUTORISATION

Madame BETTON présente la délibération.

Elle indique qu'il s'agit de l'octroi d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 800 euros. Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Maire a quitté la salle et ne participe pas au vote.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

D: 033-213301229-20231221-DELIB41\_05\_2023-DE

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/41

Réf: culturel/DF-8.9

OBJET: SIGNATURE DE LA CONVENTION CADRE DE COOPERATION PUBLIQUE AVEC L'INSTITUT DEPARTEMENTAL DE DEVELOPPEMENT ARTISTIQUE ET CULTUREL (IDDAC).

Madame BETTON expose,

Par délibération n°1/6 en date du 15 mars 2017, vous avez autorisé la signature d'une convention de coopération publique avec l'Institut Départemental de Développement Artistique et Culturel (IDDAC) dans une perspective de mise en commun de moyens au service d'axes mutuels de politiques publiques de la culture, déclinés au travers d'un programme d'activités mené conjointement.

L'Institut Départemental de Développement Artistique de la Gironde (IDDAC) nous propose une nouvelle convention cadre de coopération culturelle triennale 2024-2027.

L'objectif de cette convention est de définir les grands axes du partenariat culturel et artistiques dans une perspective de mise en commun des moyens au service d'une politique publique de la culture.

Cet accord-cadre, annexé à la présente, détermine le cadre du partenariat et les principes de répartitions financières. Son annexe décrit les conditions générales d'accompagnement technique de l'IDDAC: prêt de matériel, répertoire des équipements culturels de la Gironde, conseil à l'équipement et aide à la diffusion de spectacle.

Lors de chaque saison artistique, l'IDDAC nous adressera les avenants budgétaires qui valideront les actions menées conjointement, ainsi que le partage des coûts de recettes entre nos structures.

Il vous est proposé d'autoriser la signature de cette convention triennale 2024-2027 avec l'IDDAC.

Entendu ce qui précède et après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions de Madame BETTON,
- Autorise le Maire à signer la convention triennale 2024-2027 avec l'IDDAC,
- Autorise le Maire à verser une cotisation annuelle à l'IDDAC dont le montant est défini annuellement par l'assemblée générale de l'IDDAC.

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

N CONDUM

Jean Pierre LANGLOIS

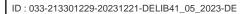
Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.







# Convention cadre de coopération culturelle SCENE PARTENAIRE 2024-2027

### ENTRE:

L'iddac

Institut départemental de développement artistique et culturel Agence culturelle du Département de la Gironde

N° Siret: 383 890 233 00141

N° Licences entrepreneur de spectacles : L2 - R - 2020-003899 et L3 - R -2020-003904

Adresse: 51 rue des Terres Neuves - CS 60001 - 33323 BEGLES CEDEX

Tel: 05 56 17 36 36 - direction@iddac.net

Représentée par Monsieur Philippe SANCHEZ agissant en qualité de Directeur

Ci-après dénommé « l'iddac » d'une part

### ET:

# Mairie de Cestas

N° Siret: 213 301 229 000 18

N° Licence entrepreneur de spectacles : L-D-23-005330 / L-D-23-005334 / L-D-23-005335 /

L-D-23-005331

Adresse: Mairie de Cestas - BP 9 - 33611

Tel: 05 56 78 13 00 -damien.firmigier@mairie-cestas.fr

Représenté par Monsieur Pierre DUCOUT agissant en qualité de Maire

Ci-après dénommé « la Scène Partenaire » d'autre part

# **PREAMBULE**

La loi NOTRe, fait de la culture une responsabilité « exercée conjointement par les collectivités territoriales et l'Etat dans le respect des droits culturels énoncés par la convention sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles du 20 octobre 2005 »<sup>1</sup>.

Par son intervention dans le champ de la cohésion sociale et territoriale et dans un partenariat renouvelé avec les territoires girondins, le Département de la Gironde décline sa politique culturelle autour de quatre grandes orientations : l'accessibilité aux pratiques artistiques et culturelles, la lecture et les coopérations numériques, le soutien à la vie artistique et culturelle des territoires, et enfin, les patrimoines culturels.

Dans sa feuille de route, la collectivité prend en compte des évolutions de contexte et

Paraphes:

1/10

agence culturelle du Département de la Gironde 51 Rue des Terres Neuves – CS 60001 – 33323 Bègles Cedex - Tél. 05 56 17 36 36 -

Siret: 38389023300141 - N°TVA Intracommunautaire: FR 90383890233

4

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Article 103 de la Loi NOTRe du 7 août 2015 et Loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB41\_05\_2023-DE

### notamment intègre les enjeux socio-économiques, environnementaux et en particulier :

 Des enjeux démographiques importants et notamment une forte attractivité de la Gironde, mais aussi des territoires identifiés comme étant plus vulnérables;

 Des enjeux de transition écologique, nécessitant d'encourager l'engagement des professionnels du secteur culturel et, plus largement, les girondins dans leur lieu de vie, dans la préservation des « biens communs » et de les mobiliser comme acteurs du changement.

L'iddac, en sa qualité d'agence culturelle du Département de la Gironde, est un outil de coopération publique, de mise en projet et d'expérimentation, de mise en réseau et de coopération, reconnu par les acteurs locaux et les partenaires de la politique culturelle départementale.

Cette volonté de coopération a été réaffirmée pour la période 2024-2027 par la signature de deux conventions quinquennales, l'une avec le Département de la Gironde et l'autre avec la DRAC Nouvelle-Aquitaine.

### Elles traduisent:

 La politique publique du Département de la Gironde, dans une optique partagée de solidarités humaines et d'inclusion culturelle des habitants, de résilience, et de cohésion territoriale par l'accompagnement et le renforcement des collectivités et opérateurs publics et privés de territoires;

La feuille de route DRAC - iddac qui décline de manière spécifique le partenariat entre l'Etat - Ministère de la Culture et l'agence culturelle départementale notamment dans les champs de l'aménagement culturel des territoires, de l'Education Artistique et Culturelle et du soutien à la création.

La convention cadre de coopération culturelle 2024-2027 pose les bases d'une solidarité, d'une complémentarité cohérente, au service des habitants des territoires girondins. Il s'agit d'inventer de nouvelles manières d'agir et « faire culture ensemble » entre artistes, opérateurs culturels publics et privés, habitants en prenant en compte les caractéristiques et spécificités de chaque territoires (ruraux, urbains, métropole...) dans l'objectif de faire de la culture un facteur de développement territorial et de cohésion sociale. Cette Convention s'inscrit dans les Pactes territoriaux ainsi que dans tous les périmètres d'études et les programmes de codéveloppement entre le Département et les territoires.

Cette convention pose une relation d'équivalence non hiérarchique fondée sur la coconstruction et sur l'élaboration de projets partagés, déclinés sous forme d'actions précises. En développant communément un réseau départemental d'accès aux savoirs et aux cultures et en impulsant des formes de travail et d'évaluation innovantes ou non encore appropriées par le secteur de l'art et de la culture, la contractualisation Scènes Partenaires permet d'inscrire des projets artistiques et culturels dans la durée dans une vision publique commune, coopérative et mutualiste.

# Elle s'appuie sur des intentions partagées :

- Inter territorialité. Arts et culture sont confrontés à une double contrainte : d'une part, leurs enjeux sociaux, économiques, éducatifs sont importants notamment pour la valorisation des territoires géographiques et sociaux ; d'autre part les moyens sont limités, les ambitions hétérogènes, les actions et les acteurs isolés et précaires. Une « responsabilité en matière culturelle exercée conjointement » nécessite, au service d'un développement culturel local, une meilleure coordination de l'action publique et la constitution de nœuds de coopération entre collectivités publiques.
- Inter sectorialité. Le développement culturel local requiert une imbrication des politiques publiques sectorielles, liant tout aussi bien social, éducatif, environnemental,

Y

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB41\_05\_2023-DE

touristique, qu'économique. Tout autant que « vivre ensemble », il y a donc un enjeu à « faire ensemble » afin d'accompagner les mutations en cours et d'encourager l'engagement des girondins pour la préservation - protection, régénération - des biens communs par une approche basée sur l'émotion et l'imagination.

D'un point de vue environnemental et au regard des enjeux de transition, une prise de conscience éco-responsable doit trouver sa place dans les actions portées ainsi que dans le fonctionnement des structures culturelles elle mêmes.

Inter culturalité. S'il est important de faire vivre un accès au droit à la culture, il est tout aussi important de reconnaître et de permettre la participation de tous à la vie culturelle et de permettre l'expression d'autres langues et cultures issues de la diversité présente en Gironde, conditions premières d'un dialogue inter culturel. Car si la responsabilité en matière culturelle se partage, elle s'exerce conjointement dans « le respect des droits culturels énoncés par la convention sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles du 20 octobre 2005 ».

### IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

# ARTICLE I: OBJET DE LA CONVENTION

L'objet de la présente Convention est de définir un accord-cadre dont les objectifs de partenariat, entre la Scène Partenaire et l'iddac, se déclinent dans une perspective de mise en commun de moyens. La déclinaison d'un programme d'activités sera menée conjointement entre les parties, en lien avec le projet culturel de la Scène partenaire et, le cas échéant, en lien avec les différentes communautés de projets animées par l'agence.

### I.1: CADRE GENERAL DU PARTENARIAT

# <u>I.1.1 : Accessibilité aux pratiques artistiques et culturelles - Médiation artistique</u> culturelle territoriale :

Avec la MEDIATION, l'iddac oriente sa mission vers l'accessibilité qui se décline en trois axes : l'éveil culturel et l'Education Artistique et Culturelle, le développement social et culturel, le laboratoire de médiation. L'iddac favorise l'exploration et l'expérimentation au service du renouvellement des pratiques, et facilite la participation de l'ensemble des parties prenantes (bénéficiaires, acteurs de projet, habitants des territoires).

Les actions inscrites dans la présente Convention cadre de coopération culturelle s'inscrivent dans cette ambition commune de privilégier l'accès aux arts, aux savoirs et aux cultures articulant droit à la culture et reconnaissance des droits culturels des personnes.

# Il s'agit de :

- Favoriser des projets d'éveil en direction des tout-petits par la venue d'artistes en résidence dans les lieux de la petite enfance et de coordonner en lien étroit avec des lieux culturels et des enseignants de collèges et lycées du département des programmes départementaux EAC (à la découverte des arts de la scène, art et environnement).
- Accompagner les territoires girondins dans la structuration d'une démarche EAC en étant ressource et force de proposition pour permettre au territoire de co-construire et



Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB41\_05\_2023-DE

d'inscrire durablement un projet de développement culturel à l'échelle d'une communauté de commune, d'une agglomération.

- Mettre en place des projets dans le champ culture et social, favoriser des créations collectives et des parcours culturels dans des structures de la protection de l'enfance, dans les PTS (pôles territoriaux de solidarité) en s'appuyant sur une communauté de partenaires culturels.
- Expérimenter, via son le laboratoire de médiation des chantiers et des espaces de réflexion, des temps d'inter-connaissance des professionnels, des ressources et outils afin de contribuer au renouvellement des formats de médiation ou encore des pratiques professionnelles.

Pour ce faire, l'agence anime une communauté de partenaires : le Réseau Médiation. Ce réseau signataire d'une charte de la médiation fédère une quarantaine de structures des arts vivants réunies autour de valeurs communes et d'objectifs partagés.

La scène partenaire peut s'inscrire dans l'un de ces axes de développement. Ainsi les signataires de la présente convention de coopération se donnent pour objectif d'être dans une démarche de co-construction de projets de médiation. Les modalités de partenariats seront précisées par avenant.

# <u>I.1.2 : Soutien à la vie culturelle et artistique - Création et économie de la création :</u>

Reconnaître les personnes dans un territoire social comme spatial, c'est également reconnaître ceux qui développent une démarche artistique. La fragilité du secteur, il convient de sécuriser les parcours, de s'engager durablement et de combattre la précarité et de consolider l'emploi culturel des artistes et des fonctions supports indispensables à la structuration des activités.

Les signataires de la présente Convention se donnent pour objectifs de :

 Soutenir la création artistique et l'économie de cette création (commandes, résidences, présence et implantation, co-production, diffusion des œuvres, ...) en y consacrant des moyens humains, techniques et financiers;

À ce titre, les signataires s'engagent sur une ou plusieurs des fonctions suivantes :

- Financer mutuellement des résidences artistiques ;
- Apporter un regard spécifique à la jeune et émergente création artistique ;
- Passer commandes à des artistes ;
- Mettre en œuvre un compagnonnage entre des artistes et un territoire ;
- Coproduire et diffuser les productions soutenues.
- Favoriser la mutualisation, la responsabilisation et la solidarité des opérateurs culturels et artistiques de la Gironde en intégrant des mutualités constituées ou à venir. Ces mutualités artistiques et culturelles représentent une meilleure coopération entre lieux conventionnés et entre collectivités publiques. Elles contribuent à combattre l'isolement artistique par la mise en œuvre d'espaces partagés, réseaux transdisciplinaire de la connaissance et de solidarité artistique.
- Accorder une place particulière aux créations artistiques en espace public en lien avec les habitants et les patrimoines paysagers et culturels;
   À ce titre, les signataires s'engagent à :

Paraphes : 4/10



Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB41\_05\_2023-DE

- Participer à la valorisation des patrimoines paysagers girondins et espaces naturels sensibles de leur territoire par la création artistique ;

 Générer une découverte des espaces publics carrefours des mobilités métropolitaines et départementales, par une approche artistique et culturelle afin de faire se révéler et sensibiliser les personnes y séjournant ou y habitant ;

 Contribuer, par leur action et leurs manières de faire, à impulser de nouveaux partenariats favorisant la transversalité art - science - environnement; à identifier et soutenir des relais d'action diversifiés, et à agir au sein d'écosystèmes d'acteurs et d'initiatives à l'échelle des territoires.

# 1.2 : CADRE SPECIFIQUE DU PARTENARIAT

Accompagner la saison culturelle de Cestas, notamment dans la dynamique partenariale avec Canéjan et plus largement le territoire sud agglomération bordelaise autour de formes pluridisciplinaires et de jeune public.

Les engagements spécifiques aux Communautés auxquelles prend part la Scène Partenaire font partie intégrante de la présente Convention (P'tites Scènes, Réseau Médiation, Culture et Environnement, Jeune Public, Associations d'Artistes, PLACE ...). Elles peuvent faire l'objet d'une charte co-signée par l'ensemble des membres dans laquelle les responsabilités et engagements mutuels particuliers sont précisés.

Au-delà des champs de la création et de la médiation, l'iddac met à disposition de la Scène Partenaire un ensemble de services dont l'objectif est de faciliter l'accès à de l'ingénierie culturelle et à des ressources matérielles et immatérielles (cf Annexe 1 - Services et ressources territoriaux partagés).

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB41\_05\_2023-DE

# ARTICLE 2: MODALITES PARTENARIALES, ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Les modalités de la mise en œuvre des actions co-construites par les signataires, dans le cadre défini à l'article 1 sont énoncées ci-après.

# **II.1: MODALITES PARTENARIALES**

La signature de la présente Convention suppose au préalable que le partenaire soit :

- Cotisant<sup>2</sup>, à jour de ses règlements à l'iddac
- Détenteur (si nécessaire) d'une licence d'entrepreneur de spectacles ou ayant effectué les démarches nécessaires pour son obtention
- De manière générale, en règle au regard des dispositifs légaux et conventionnels en vigueur

La signature de la présente Convention vaut « bon pour accord » :

- Sur le reversement des recettes et produits entre l'iddac et la Scène Partenaire
- Pour la mise à disposition de l'iddac, dans le cas des co-organisations, de 5 invitations par représentation, qui seront confirmées par l'iddac au plus tard la veille de chaque représentation.

# II.2: MODALITES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Les signataires de la présente Convention s'engagent à préciser le cadre opérationnel des partenariats par la réalisation d'avenants intégrant les tableaux budgétaires précisant notamment pour chaque engagement :

- Le nom de la compagnie
- Le champ d'intervention
- Le titre du spectacle ou action de médiation
- Les informations liées aux représentations (Date / heure / Lieu ...)
- La Nature du partenariat
- Répartition des coûts...

Ces avenants font partie intégrante de la présente Convention, et devront faire l'objet d'un accord conjoint.

# II.2.1 : Contractualisation des actions menées dans le cadre du partenariat :

Les modalités d'établissement des contrats établis à l'occasion des actions partenariales menées entre les parties se déclinent ainsi :

Paraphes : 6/10

Ŋ

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> - La cotisation annuelle Scène Partenaire comprend outre l'adhésion, l'accès aux services de l'iddac: prêt de matériel, conseil à l'équipement et soutien technique, accès aux ressources et services documentaires, accès aux parcours apprenants... Son montant fait l'objet chaque année d'une décision modificative de l'Assemblée générale de l'iddac, elle est appelée chaque année civile.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB41\_05\_2023-DE

# <u>Pour les aides à la diffusion, et dans le cadre d'une concertation préalable entre les parties :</u>

# Soit la Scène Partenaire :

- Établit et signe tous les contrats de cession bipartite avec les Compagnies-Producteurs.
- Règle tous les coûts artistiques directement aux Compagnies-Producteurs,
- Envoie la copie paraphée et signée du contrat de cessions à l'iddac 15 jours avant la 1ère représentation (annexes incluses)
- Établit un bilan financier détaillé et refacture à l'iddac sa part conformément au tableau budgétaire, en y joignant les justificatifs de paiements, déduction faite de sa part de recettes.

# Soit l'iddac assure la coordination administrative, et :

- Établit et signe un contrat de cession tripartite avec La Scène Partenaire et la Compagnie-Producteur.
- · Règle tous les coûts artistiques et établit un bilan financier détaillé
- Refacture à la Scène Partenaire sa part (déduction faite de la part iddac), et en y intégrant la TVA s'appliquant aux coûts des actions suivant leur nature.

# Pour les aides à la résidence, l'iddac :

- Établit et signe une convention de résidence tripartite avec La Scène Partenaire et la Compagnie-Producteur.
- Règle tous les coûts artistiques (salaires et droits) à la Compagnie-Producteur à l'issue de la résidence

A noter : la Scène Partenaire adressera un courrier d'engagement à la Compagnie-Producteur.

Dans tous les cas les clauses de ces contrats sont conformes aux décisions adoptées d'un commun accord par les parties et respectent la législation en vigueur.

# II.2.2 : Les modalités et répartition des coûts entre les parties :

- Prise en charge par l'iddac des frais artistiques : coûts de cession, frais de salaires, prestations...
- Prise en charge par la Scène Partenaire :
  - Des frais de repas, hébergements, transports de spectacles des compagnies girondines, droits d'auteurs (Sacem, SACD) et taxes;
  - Des coûts techniques (locations de matériel et personnel technique). La Scène partenaire assure la mise en œuvre des fiches techniques sous sa responsabilité, l'iddac pouvant être sollicitée pour un prêt de matériel complémentaire;
  - Des assurances des matériels, lieux et responsabilité civile pour lesquelles une attestation d'assurance devra être fournie à l'iddac.

La Scène Partenaire établira un état récapitulatif des recettes (et ou des autres aides éventuelles telles que l'apport d'autres partenaires privés comme publics) apportées à l'action/manifestation, et le transmettra à l'iddac sous huitaine.

Dans tous les cas, la Scène Partenaire se charge d'effectuer la déclaration de droits d'auteurs.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB41\_05\_2023-DE

# ARTICLE 3: COMMUNICATION

Chaque signataire s'engage à mettre à disposition ses outils de communication pour promouvoir la présente convention et les actions mises en œuvre.

- L'agence s'engage à valoriser le partenariat et programmations artistiques liées via ses supports de communication (site internet, réseaux sociaux...);
- La Scène Partenaire fait apparaître le logo, les liens Facebook, youtube, Linkedin de l'iddac dans sa communication en respectant la charte graphique (en téléchargement sur iddac.net). Elle mentionne obligatoirement pour chaque spectacle et action co-financés la mention « en co-organisation avec l'iddac, agence culturelle du Département de la Gironde » et pour chaque action menée conjointement « en partenariat avec l'iddac, agence culturelle du Département de la Gironde ».

# ARTICLE 4: SUIVI DE LA CONVENTION

A l'issue de chaque année, un bilan intermédiaire sera réalisé par l'iddac et la Scène Partenaire. Au terme du partenariat, un bilan quantitatif et qualitatif sera effectué conjointement. Il permettra aux co-signataires d'évaluer et de se prononcer sur les modifications éventuelles et les conditions de reconduction de leur partenariat.

# ARTICLE 5: DUREE ET RESILIATION

La présente Convention est établie pour une durée de quatre ans.

La présente convention prendra fin le 31 décembre 2027.

Elle a vocation à être reconduite dans ses principes, sous réserve des missions dédiées à chacun des signataires. Un avenant annuel précisera les actions proposées et les engagements des partenaires.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente Convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

# ARTICLE 6: DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de contestations, litiges ou autres différents éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente Convention, les Parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation.

Elles pourront recourir, le cas échéant, à l'arbitrage d'un expert choisi d'un commun accord. Si néanmoins le désaccord persiste, le litige relèvera alors de la compétence exclusive des tribunaux de Bordeaux.

Paraphes: 8/10

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB41\_05\_2023-DE

# ARTICLE 7: DISPOSITIONS FINALES

La présente convention est établie en DEUX exemplaires originaux acceptés et signés par les parties intéressées. Un exemplaire sera remis à chacun des signataires.

Bègles fait en deux exemplaires originaux, le 03/01/2024

L'iddac\*

La Scène Partenaire\* Mairie de Cestas

Philippe SANCHEZ Directeur

Pierre DUCOUT Maire

\* Faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »

[ANNEXE 1] Services et ressources territoriaux partagés mis à la disposition par l'iddac

ID: 033-213301229-20231221-DELIB41\_05\_2023-DE

[ANNEXE 1]

# SERVICES ET RESSOURCES TERRITORIAUX PARTAGES MIS A DISPOSITION PAR L'IDDAC

#### Prêts de matériel scénique

L'iddac s'engage à mettre prioritairement à disposition de la Scène Partenaire, mais selon les disponibilités, son matériel (son, lumière, scénique), augmenté de matériel dédié à l'accessibilité des handicaps moteur et auditif afin d'accompagner les mutualités, les créations soutenues et les Scènes d'Eté et Spectacles en tournée du Département de la Gironde.

La Scène partenaire doit effectuer la demande de matériel technique au moins deux mois avant la manifestation, agréer les conditions générales d'accompagnement technique et fournir la liste du matériel souhaité, la fiche technique du spectacle, les dates de prise en charge et de retour du matériel, une attestation d'assurance ainsi que le nom de(s) personne(s) en charge de la technique.

Dans le cadre des enjeux de résilience territoriale portés par le Département, l'agence œuvre pour favoriser la réduction des temps de trajet des emprunteurs en assurant notamment l'implantation de parcs de prêts territorialisés au plus près des Scènes Partenaires. Ainsi, la Scène Partenaire aura accès au parc de matériel selon sa situation géographique :

- Site iddac Médoc situé sur le Domaine départemental de Nodris comprenant les communes des CDC Médoc Estuaire, Médulienne, Médoc Atlantique et Médoc Cœur de Presqu'île,
- Site iddac Sud Gironde Parc Technique et Culturel, situé à Aillas comprenant les communes des CDC Réolais en Sud Gironde, Rurales-Entre-Deux-Mers, Convergence Garonne, Sud Gironde et Bazadais,
- Site iddac situé à Bègles comprenant les communes de l'agglomération bordelaise et des territoires Haute-Gironde, Libournais, Hauts de Garonne, Graves, Portes du Médoc et Bassin d'Arcachon.
- La Coopérative Locale des Artisans du Spectacle (Société Coopérative d'Intérêt Collectifs - CIC CLAS) dont l'iddac est sociétaire, situé à Belin-Beliet et Moustey, pour les communes girondines situées sur le Parc Naturel Régional des Landes de Gascogne.

### Ressources

Les « Parcours apprenants » sont des rendez-vous tout au long de l'année sous forme d'ateliers et de temps de rencontres en collectif, dans une logique de partage d'expériences et de mise en réseau. Ils sont conçus en complémentarité avec l'offre de formation professionnelle déployée notamment par la Société Coopérative d'Intérêt Collectif - SCIC CONFER, dont l'iddac est sociétaire.

- Le Centre de ressources :
  - Un espace dédié sur le site de Bègles, donnant accès à des périodiques, des ouvrages et autres documentations, à de la veille informationnelle ainsi qu'à un catalogue en ligne.
  - Des animations autour de « lectures partagées », de conseils personnalisés, de formats divers de capitalisation (« capsules », « kits ressources », « objets traces » de projets, etc.) et de partage de bonnes pratiques.

### Accompagnement en ingénierie culturelle

Sur demande de la Scène Partenaire, l'iddac est en mesure d'apporter une contribution en ingénierie en terme de conception, de réécriture et/ou de mise en œuvre d'une saison culturelle (en ce qu'elle contribue au développement des territoires et à l'accessibilité du plus grand nombre).

### Accompagnement à l'innovation

Pour être au plus près des enjeux de développement et de transition du secteur culturel et artistique, l'agence s'engage dans le développement de projets d'innovation. En prise avec les enjeux du secteur culturel et plus largement de société (publics et territoires, modèles économiques des structures, mutation des lieux, éco-responsabilité...), elle propose et offre la possibilité de s'inscrire dans une démarche de recherche et de réflexion, afin de mieux s'outiller pour opérer ces évolutions. Un travail d'envergure autour de la mesure d'impact social et territorial est porté par l'agence au profit de plusieurs structures culturelles girondines. Si la Scène Partenaire le souhaite, elle peut s'engager et prendre part à cette démarche.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/41.

Réf: culturel/DF-8.9

OBJET: SIGNATURE DE LA CONVENTION CADRE DE COOPERATION PUBLIQUE AVEC L'INSTITUT DEPARTEMENTAL DE DEVELOPPEMENT ARTISTIQUE ET CULTUREL (IDDAC).

Madame BETTON présente la délibération.

Elle indique qu'il s'agit de reconduire la convention qui définit les grands axes du partenariat artistique pour la période 2023-2027.

Le Maire précise que cela se passe correctement.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/42

Réf: culturel/PB-8.9

# OBJET : UTILISATION DE L'ORGUE PAR L'OSC – SIGNATURE D'UNE CONVENTION TRIPARTITE

Madame BETTON expose,

La commune a été sollicitée par l'école de musique de l'Office Socio Culturel de Cestas afin de permettre aux élèves d'utiliser l'orgue de l'Eglise Saint André/Saint Roch.

Cet orgue acheté et installé par la commune en 1990 fait l'objet d'un contrat d'entretien annuel réglé par la commune. Conformément aux dispositions de la loi du 09 décembre 1905, la propriété de cet équipement reste à la commune.

Après avoir rencontré au cours d'une réunion tripartite le curé, des membres de l'équipe d'animation de la paroisse, les responsables de l'OSC et de l'école de musique, il vous est proposé de répondre favorablement à la demande de l'école de musique de l'OSC, pour le prêt de cet instrument.

Les problèmes techniques notamment les jours et horaires du prêt, l'accès au clocher, l'entretien de la réserve d'eau permettant le maintien de l'hygrométrie de l'orgue ont été réglés au cours de cette réunion.

Il vous est proposé d'autoriser le Maire à signer une convention tripartite avec le père Claude MBU, curé de la paroisse et Jean-Luc Desclaux, Président de l'Office Socio Culturel de Cestas pour finaliser cet accord.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 29 voix pour, Monsieur DESCLAUX ayant quitté la salle, ne participe pas au vote.

- Fait siennes les conclusions de Madame BETTON
- Donne son accord pour le prêt de l'orgue de l'Eglise Saint André/Saint Roch à l'Office Socio Culturel pour l'apprentissage et l'entrainement des élèves de l'école de musique,
- Autorise le Maire à signer la convention tripartite annexée à la présente avec le curé de la paroisse, le Père Claude MBU et le Président de l'Office Socio Culturel de Cestas, Monsieur Jean-Luc DESCLAUX

# POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB42\_05\_2023-DE

# CONVENTION

# Entre:

La commune de Cestas, représentée par son Maire Pierre DUCOUT, autorisé par délibération du conseil municipal en date du 18 décembre 2023, télétransmise en Préfecture le XX/XX/2023,

Et

Le père Claude MBU, curé de la Paroisse,

Et

Monsieur Jean-Luc DESCLAUX, Président de l'Office Socio Culturel de Cestas, gérant de l'école de musique,

# Il a été convenu et décidé ce qui suit :

# Préambule:

La commune de Cestas a fait l'acquisition et procédé à l'installation dans l'Eglise Saint André/Saint Roch d'un orgue en 1990.

Conformément aux dispositions de la loi du 09 décembre 1905, cet équipement est propriété de la commune.

L'école de musique de l'OSC a sollicité la commune afin d'utiliser cet instrument dans le cadre de la formation de ses élèves.

Le curé de la paroisse ainsi que l'équipe d'animation ont donné leur accord pour cette utilisation sous certaines conditions.

# Article 1:

L'Office socio Culturel de Cestas est autorisé à utiliser l'orgue, propriété de la commune, et installé dans la tribune du clocher de l'Eglise Saint André/Saint Roch tous les mardis entre 16 h et 20h.

Cette autorisation est subordonnée à l'absence de cérémonie religieuse (obsèques par exemple) ce jour-là et durant les heures ci-dessus définies.

# Article 2:

L'office Socio-Culturel s'engage à respecter les conditions techniques d'utilisation de cet instrument et à veiller notamment au niveau de la réserve d'eau permettant le maintien de l'hygrométrie de l'orgue.

# Article 3:

La paroisse mettra à disposition de l'office Socio Culturel de Cestas :

- Un jeu de clé permettant l'accès à la tribune du clocher de l'Eglise,
- Un cahier d'enregistrement des utilisations de l'instrument.

# Article 4:

L'Office Socio Culturel de Cestas s'engage à souscrire une assurance couvrant cette activité et à adresser une attestation à la Commune.

Reçu en préfecture le 21/12/2023 Publié le 22/12/2023 ID: 033-213301229-20231221-DELIB42\_05\_2023-DE

### Article 5:

Tout problème lié à la mise en œuvre de cette convention fera l'objet d'une rencontre tripartite entre les trois signataires de cette convention avant toute forme de décision.

Fait en trois exemplaires à Cestas le XX/XX/2023

Père Claude MBU

Jean-Luc DESCLAUX

Pierre DUCOUT

Curé de la Paroisse

Président de l'OSC

Maire de Cestas

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/42.

Réf: culturel/PB-8.9

# OBJET : UTILISATION DE L'ORGUE PAR L'OSC – SIGNATURE D'UNE CONVENTION TRIPARTITE

Madame BETTON présente la délibération.

Monsieur DESCLAUX sort de la salle et ne participe pas au vote. Elle indique que l'orgue appartient à la Commune, il permet aux élèves de l'école de musique d'utiliser l'instrument. Le Maire préférerait que l'on parle d'une mise à disposition plutôt que d'un prêt. Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.



### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/43

Réf: Médiathèque-9.1

# OBJET: SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE DEPARTEMENT, LABEL « ICI BEBE LIT »

Madame BETTON expose,

Engagée dans le développement de la lecture auprès des enfants de 0 à 3 ans, la médiathèque a postulé à la labellisation « Ici bébé lit » proposée par le Département. La signature d'une convention de partenariat entre le Département et la ville de Cestas vient valider l'obtention de ce label.

Cette labellisation permettra à la médiathèque de :

- Gagner en visibilité en étant identifiée par le public, les institutions et les acteurs de la petite enfance comme un lieu proposant un accueil de qualité pour les tout-petits et leurs accompagnants,
- Bénéficier de l'accompagnement technique du Département via biblio.gironde, dans la définition et la mise en place du projet,
- Sensibiliser et former son personnel à l'accueil du tout-petit en bibliothèque.

La médiathèque répond aux critères d'éligibilité qui sont :

- Disposer d'un espace (temporaire ou permanent) identifié et adapté à l'accueil des tout-petits et de leurs accompagnants,
- Proposer des collections variées et adaptées à l'univers du tout-petit,
- · Offrir un mobilier et du matériel spécifiques,
- Prévoir de suivre ou avoir suivi des formations relatives à l'accueil du tout-petit, à son éveil et à son rapport au livre,
- S'engager dans la définition d'un programme et des modalités de fonctionnement de cet espace.

Le Département s'engage, via biblio.gironde :

- A accompagner techniquement les bibliothèques souhaitant obtenir le label,
- A accompagner financièrement les bibliothèques souhaitant installer un espace «ici bébé lit",
- A doter les bibliothèques labellisées des sélections "toupetikili",
- A inscrire dans son programme annuel des sessions de formation relatives à l'accueil des 0-3 ans et à leur relation à l'univers du livre,
- A doter les bibliothèques labellisées d'une communication et signalétique "ici bébé lit" et à les répertorier sur une cartographie,

Il vous est proposé d'autoriser la signature de cette convention de partenariat avec le Département afin d'obtenir le label « Ici bébé lit ».

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- autorise le Maire à signer la convention de partenariat avec le Département afin d'obtenir le label « Ici bébé lit ».

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA GIRONDE ET LA COMMUNE DE CESTAS LABEL « ICI BEBE LIT »

### Entre:

Le Département de la Gironde représenté par son Président Monsieur Jean-Luc GLEYZE, agissant en vertu de la délibération n°2023.1302.CP de la Commission Permanente du 13/11/2023 d'une part,

### Et

La Commune de CESTAS représentée par Monsieur Pierre DUCOUT, Maire 2 avenue du Baron Haussmann 33610 Cestas d'autre part,

### PREAMBULE:

Le Département de la Gironde est engagé dans une politique ambitieuse de promotion de la lecture publique qui prend corps au travers des missions dévolues à sa bibliothèque départementale « biblio.gironde ».

Ses objectifs sont déclinés au sein d'un « Schéma girondin de développement des bibliothèques et des coopérations numériques [2017-2023] », ainsi que d'un « Projet Scientifique Culturel Educatif et Social » adopté par l'assemblée départementale en juillet 2021.

Une attention toute particulière est portée par la collectivité à l'installation d'une relation privilégiée de l'enfant, dès son plus jeune âge, à l'univers des livres, facteur important de son développement sensible, cognitif, de la structuration de son imaginaire, de sa « santé culturelle », de sa façon de devenir et d'être au monde : « lire, c'est bon pour les bébés ».

En appui à cette politique, le département propose aux bibliothèques du réseau partenaire biblio.gironde répondant aux conditions d'éligibilité définies dans un règlement spécifique un label « ici bébé lit »

### II EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT:

### Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités entre les parties de la mise en oeuvre du label « ici bébé lit ».

### Article 1 - Engagements du Département de la Gironde

Le Département s'engage à :

- accompagner **techniquement**, via les équipes biblio.gironde, les bibliothèques souhaitant opérer une démarche de labellisation,

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023 5²LG

ID : 033-213301229-20231221-DELIB43\_05\_2023-DE

- accompagner **financièrement** les communes et communes désireuses d'installer un espace *« ici bébé lit »* dans leur bibliothèque :
- soutien à hauteur de 50% d'un plafond de dépenses fixé à 2 000 € soit une aide maximum de 1 000 €, au vu de la procédure de candidature indiquée dans le règlement du label « ici bébé lit » et du dépôt notamment des pièces suivantes :
- ☐ délibération du Conseil Municipal ou du Conseil Communautaire autorisant le Maire ou le.la Président.e à signer la présente convention
- □ le dossier « ici bébé lit » déposé par la Commune ou la Communauté de communes, décrivant le projet et ayant permis sa labellisation.
- doter les bibliothèques labellisées des sélections « toupetikili »,
- inscrire dans les programmes de **formation** annuels biblio.gironde des sessions relatives à l'accueil des 0-3 ans et à leur relation à l'univers du livre,
- doter les bibliothèques labellisées d'une **communication/signalétique** « ici bébé lit », à les répertorier et à les valoriser sur une **cartographie** librement accessible en ligne.

### Article 2 – Engagements de la Commune de Cestas

La Commune de CESTASs'engage à :

- mettre en oeuvre son projet « ici bébé lit » tel que décrit dans son dossier de candidature et ciannexé dans un délais d'un an à compter de la présente signature de de convention,
- doter sa bibliothèque des **moyens** budgétaires et humains nécessaires à la bonne réalisation de son projet,
- établir à date anniversaire de sa labellisation, un **bilan annuel** des moyens et actions engagées dans ce cadre, assorti d'une projection sur l'année à suivre, et à transmettre ces documents à biblio.gironde. Ces bilans et projections serviront de support à un échange annuel avec les équipes de biblio.gironde permettant le suivi et le bon accompagnement du dispositif,
- apposer la **communication/signalétique** « ici bébé lit » dans son espace dédié et à mentionner cette labellisation départementale dans toutes ses actions de communication relatives à ce service à la population.

### Article 3 – Communication et valorisation

Le bénéficiaire d'une aide départementale s'engage à :

- apposer le logo du Département sur l'ensemble des outils de communication de la structure (bulletin, newsletter, courriers adhérents, sites internet, plaquette...). Le logo est à télécharger sur gironde.fr/le-logo
- citer l'implication du Département lors des prises de parole en interne et en externe (interview, réunion publique, assemblée générale, animations...),

### Article 4 - Durée de validité

La présente convention prend effet à compter du 13/11/2023 pour une durée d'un an. Ce délai comprend la réception par le département des documents désignés à l'article 5. Elle peut être renouvelée par tacite reconduction à vérification par biblio.gironde du bon respect des engagements relatifs au label « *ici bébé lit* » dans un délai maximum de 2 ans.

### Article 5 - Evaluation

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats à l'objet du projet,
- l'impact du programme au regard de l'intérêt public départemental.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le ID : 033-213301229-20231221-DELIB43\_05\_2023-DE

### Article 6 - Avenant

La présente convention peut être modifiée par avenant pour tenir compte de nouvelles exigences. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des articles qui la régissent.

Toutefois, si ces modifications sont nombreuses ou importantes, une nouvelle convention sera établie.

### Article 7 - Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par la Commune de CESTAS sans l'accord écrit du Département, il peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente, ou diminuer le montant du solde.

### Article 8 - Résiliation

La présente convention prend fin en cas de cessation d'activité de l'une ou l'autre des parties ou en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par envoi recommandé avec accusé de réception, trois mois avant l'expiration de la période en cours.

En cas de litiges ou de conflits, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement et notamment, la médiation et l'arbitrage, avant de soumettre tout différent à une instance juridictionnelle. En cas d'échec, le contentieux sera porté devant le tribunal Administratif de Bordeaux.

### Article 9 - Acte

La présente convention comprenant 9 articles est établie en un exemplaire original. Elle est dispensée de frais d'enregistrement.

Fait à Bordeaux le,

Le Maire

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/43.

Réf: Médiathèque-9.1

OBJET: SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE DEPARTEMENT, LABEL « ICI BEBE LIT »

Madame BETTON présente la délibération.

Elle indique qu'il s'agit de favoriser le développement de la lecture pour les enfants âgés de 0 à 3 ans. Elle précise que grâce à la labélisation, la médiathèque gagnera en lisibilité, en permettant un accueil des tous petits. (Dotation de matériels spécifiques, livres, formation du personnel).

Le Maire indique que cela n'est pas inintéressant.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/44

Réf: Crèche - F.A-9.1

## OBJET: CRECHE FAMILIALE – REVALORISATION DES INDEMNITES DE REPAS ALLOUEES AUX ASSISTANTES MATERNELLES AU 1ER JANVIER 2024

Madame BINET expose,

Vu les articles L.423-3 à L.423-13, L.423-15, L.423-17 à 423-22, L423-27 à L.423-33 et L.423-35 du Code de l'Action Sociale et des Familles s'appliquant aux assistants maternels et aux assistants familiaux employés par des personnes morales de droit public ;

Vu la délibération n°6/27 du 12 décembre 2022 fixant le montant de l'indemnité de repas à 6,09 € par jour de présence effective et par enfant.

Considérant que cette indemnité est révisable annuellement par la collectivité;

Il vous est proposé d'actualiser à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, le montant de l'indemnité de repas allouée aux assistantes maternelles en fonction du dernier indice des prix à la consommation (IPC) connu, ensemble des ménages en France, hors tabac et publié par l'INSEE:

Soit 6,33 € par jour de présence effective et par enfant, si le repas n'est pas fourni par la famille.

Calculé comme suit :

6,09 euros (tarif au 31/12/2023) x 117,54 (IPC octobre 2023 publié au JO le 16 /11/2023) 113,16 IPC octobre 2022 publié au JO le 16/11/2022

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions de Madame BINET,
- Fixe l'indemnité de repas allouée aux assistantes maternelles à 6,33 € pour l'année 2024, par jour de présence effective et par enfant, si le repas n'est pas fourni par la famille.

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Jean Pierre LANGLOIS

Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/44.

Réf: Crèche – F.A-9.1

# OBJET: CRECHE FAMILIALE – REVALORISATION DES INDEMNITES DE REPAS ALLOUEES AUX ASSISTANTES MATERNELLES AU 1ER JANVIER 2024

Madame BINET présente la délibération.

Elle indique qu'il s'agit de revaloriser l'indemnité de repas et de la porter à 6,33 euros par jour de présence effective et par enfant si la famille ne fournit pas le repas.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/45 Réf: Crèche-F. A-9-1

# OBJET: MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE FAMILIALE ET DU PROJET D'ETABLISSEMENT.

Madame BINET expose,

Vu le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants,

Vu la délibération n°1/20 du 23/03/2023, (reçue en préfecture de la Gironde le 28/03/2023) adoptant le règlement de fonctionnement de la Crèche Familiale,

Vu la délibération n°4/30 du 29/09/2023 modifiant les critères d'attribution des places d'accueil pour le choix des dossiers prioritaires.

Considérant la diminution du nombre de places d'accueil à la crèche familiale,

Considérant l'augmentation du nombre de point pour le critère « Situation de handicap ou maladie chronique de l'enfant » pour l'attribution des places d'accueil,

Il convient de modifier le règlement de fonctionnement de la crèche familiale comme suit :

- « 34 places » est remplacé par 25 places (p.5)
- « 3 points » est remplacé par 5 points (p.10)

Il convient également de modifier le nombre de places d'accueil précisé dans le projet d'établissement de la crèche familiale à 25 places (p.3).

Il vous est proposé d'adopter les modifications du règlement de fonctionnement de la crèche familiale qui sera applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2024 ainsi que celles du projet d'établissement.

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions de Madame BINET,
- Autorise le Maire à signer le règlement de fonctionnement modifié de la crèche familiale et à accomplir toutes les formalités nécessaires à son application ainsi qu'à l'application du projet d'établissement.

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Jean Pierre LANGLOIS

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Reçu en préfecture le 21/12/2023 **5**2**L0** Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

# PROJET D'ETABLISSEMENT CRECHE FAMILIALE ET NID MATERNEL DE **CESTAS**

Adopté par délibération n°X/XX, Conseil municipal du 18/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023 Publié le 22/12/2023 ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

### LE PROJET D'ACCUEIL

### SOMMAIRE

- I. INTRODUCTION
- II. PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES
- III. ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU DE MALADIE CHRONIQUE
- IV. COMPETENCES PROFESSIONELLES MOBILISEES
  - V. LES MODALITÉS DE FORMATION

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le



LE PROJET D'ACCUEIL

### I. INTRODUCTION

Le projet d'accueil décrit les moyens et les actions que nous mettons en place pour appliquer les valeurs du projet éducatif, en lien avec la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant. Le projet d'accueil appartient à l'équipe de la Crèche Familiale.

### II. PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES

La crèche familiale est une structure municipale, qui contribue à l'offre d'accueil du jeune enfant, ainsi qu'au développement des compétences des assistantes maternelles qu'elle emploie.

Les enfants sont accueillis au domicile d'assistantes maternelles, agréées par le Conseil Départemental, et à la Maison Petite Enfance deux jours par mois, les jeudis et vendredis. Ces professionnelles accueillent selon leur agrément d'un à quatre enfants, sous la direction d'une puéricultrice. Les assistantes maternelles sont employées par la Mairie de Cestas.

La crèche familiale représente une alternative à l'accueil collectif puisque l'enfant peut bénéficier d'un accueil plus individualisé, et en même temps, participer à des temps collectifs lors des regroupements d'enfants.

La capacité d'accueil de la crèche est de 25 places.

La crèche familiale organise l'accueil d'enfants à partir de 2 mois à 4 ans.

La crèche familiale est ouverte, toute l'année, du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. L'amplitude d'accueil maximale est de 10 heures par jour. Elle est fermée les jours fériés, samedis et dimanches. Les familles sont informées des périodes de fermeture, lors de la contractualisation de l'accueil.

Les différents types d'accueil proposés sont :

- L'accueil régulier, les besoins sont connus à l'avance et récurrents. L'enfant est connu de la structure et la période de familiarisation réalisée. La contractualisation est obligatoire pour une durée maximale de 1 an.
- L'accueil occasionnel, les besoins sont connus à l'avance (transmis au service le 1er du mois précédent), ponctuels et non récurrents. L'enfant est connu de la structure et la période de familiarisation réalisée.
- L'accueil d'urgence, le besoin est exceptionnel et ne peut pas être anticipé. L'enfant n'est pas connu de la structure.

### ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU DE MALADIE III. CHRONIQUE

Les modalités d'accueil de l'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique sont établies dès lors que l'enfant a besoin de soins spécifiques durant l'accueil. Il y a obligatoirement l'élaboration d'un projet d'accueil individualisé (PAI) en équipe. La mise en place du PAI est effectuée après concertation avec la famille et fait l'objet d'une demande à la directrice. Le Référent Santé et Accueil inclusif veille à sa mise en place, et à l'accompagnement spécifique de l'assistante maternelle, l'enfant et sa famille.

#### IV. COMPETENCES PROFESSIONELLES MOBILISEES

L'équipe est composée :

- d'une directrice infirmière puéricultrice diplômée d'état, assistée d'une éducatrice de jeunes enfants qui est en continuité de direction.
- d'une assistante administrative dont les missions sont notamment de :
- gérer les dossiers administratifs,
- traiter/suivre les demandes des familles,
- assurer le suivi de présence des enfants,
- traiter la facturation.
  - d'une éducatrice de jeunes enfants dont les missions sont :
- de contribuer à l'éveil de chaque enfant, à son autonomisation et sa socialisation,
- d'être vigilante au développement et à la place de chaque enfant,
- de veiller au bien-être de l'enfant et à la qualité d'accueil,
- d'assurer la continuité de direction.

- d'accompagner les assistantes maternelles dans leurs pratiques professionnelles, au domicile ou à la Maison Petite Enfance.

- d'assistantes maternelles dont les missions sont :
- d'accueillir à leur domicile ou à la Maison Petite Enfance, des enfants confiés par la crèche familiale en fonction de leur agrément reçu du Président du Conseil Départemental de la Gironde,
- elles sont responsables du bien-être et de la sécurité de chaque enfant qui leur est confié et participent à son éveil intellectuel, affectif et éducatif, dans le cadre du projet de vie et en lien avec les familles.
- elles veillent à maintenir leur domicile propre, accueillant et adapté aux besoins de jeunes enfants jusqu'à leur entrée à l'école maternelle dans le respect des règles de sécurité.
- elles sont seules habilitées à s'occuper de l'enfant qui leur est confié et ne peuvent déléguer cette responsabilité à une tierce personne.
- elles sont soumises à la discrétion professionnelle (devoir de réserve) pour tous les faits, informations ou documents dont elles ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.
  - le référent « Santé et Accueil inclusif », est une puéricultrice, ses missions sont :
    - o Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
    - o Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30.
    - O Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service.
    - Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
    - o Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille.

- o Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.
- o Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec la directrice du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations.
- Contribuer, en concertation avec la directrice de la crèche, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R.2324-30 du code de la santé publique, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe.
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande de la directrice du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 10 du I de l'article R. 2324-39-1.

### Les intervenants extérieurs sont :

- la psychologue, dont les missions sont :
- d'animer des temps d'analyses de pratiques professionnelles pour les assistantes maternelles en suscitant des réflexions autour de leurs pratiques professionnelles
  - la psychomotricienne, dont les missions sont :
- de proposer des ateliers permettant à l'enfant d'appréhender l'espace en découvrant son corps et ses propres capacités,
  - de favoriser le développement psychomoteur au rythme de l'enfant.
    - le musicien, dont les missions sont :
  - de proposer des ateliers destinés à la découverte des sons et des bruits,
  - de favoriser la découverte des instruments et leur manipulation.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

D'autres personnels mis à disposition par la commune sont amenés à intervenir régulièrement auprès des enfants :

- une bibliothécaire dont les missions sont de proposer un éveil culturel et artistique autour du conte, à partir de livres, marionnettes et kamishibaï.
- l'animateur nature, dont les missions sont de :
  - permettre une découverte de la nature et de l'environnement, ludique et sensorielle,
  - o permettre aux enfants de tisser des liens avec la nature
  - développer les sens des enfants et éveiller leur curiosité.

Ces professionnels sont responsables de leur activité mais les enfants restent, en permanence, sous la responsabilité et en présence des assistantes maternelles et/ou du personnel d'encadrement du service.

#### LES MODALITÉS DE FORMATION ٧.

### ✓ LA FORMATION CONTINUE:

- Thématique en lien avec l'évolution du projet de service tous les ans,
- Formations de professionnalisation en lien avec les missions et les compétences.
- Aux gestes de premiers secours tous les 2 ans,

### ✓ LE SOUTIEN PROFESSIONNEL :

- Des temps d'accompagnement au domicile de l'assistante maternelle, prévus de façon régulière (au moins 1 fois par mois), sont effectués par la directrice et/ou l'éducatrice de jeunes enfants, ainsi que le référent « Santé et accueil inclusif », et le professionnel infirmier. D'autres temps sont possibles à la demande de l'assistante maternelle, et en fonction du besoin des enfants. Cet accompagnement constitue une priorité dans l'activité de la crèche.
- Lors des accueils à la Maison Petite Enfance, l'éducatrice de jeunes enfants et la directrice accompagnent les assistantes maternelles sur ces deux jours d'accueil.
- Un abonnement à une revue professionnelle, des articles de presse spécialisée en lien avec les problématiques rencontrées et les textes règlementaires en vigueur sont transmis régulièrement par l'éducatrice de jeunes enfants et la puéricultrice.
- La participation à des temps d'analyse des pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe qui encadrent les enfants :

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

- ✓ Chaque professionnelle bénéficie d'un minimum de six heures annuelles dont deux heures par quadrimestre. Ces temps sont organisés de 10 mois sur 12, à raison d'une heure et demi par séance ;
- ✓ Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en-dehors de la présence des enfants ;
- ✓ Les séances d'analyse de pratiques professionnelles sont animées par un professionnel ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille ; il s'agit d'une psychologue
- ✓ La personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Il s'agit d'un intervenant extérieur;
- ✓ Les participants et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.
- Des réunions de service mensuelles, dix mois sur douze.
- Des temps d'échanges téléphoniques, en début d'après-midi, pendant le temps de repos des enfants.

Reçu en préfecture le 21/12/2023 52LG

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

# LE PROJET EDUCATIF

### SOMMAIRE

- I- Introduction
- II- Les missions et les conditions d'accueil des enfants au sein de la crèche familiale de Cestas
- III- Les valeurs éducatives de la crèche familiale
  - 1. L'accueil de l'enfant et de sa famille
  - 2. L'accueil au Nid Maternel (à la Maison Petite Enfance)
  - 3. Le soin au quotidien
  - 4. Le développement de l'enfant et la socialisation
  - 5. Le bien-être et l'éveil des enfants
- IV- Conclusion
- Annexe 1 : Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

### LE PROJET EDUCATIF

#### I. Introduction

Ce projet s'appuie sur les grands axes éducatifs validés par l'ensemble des professionnelles de la crèche familiale participant à l'accueil des enfants. C'est l'expression d'une dynamique d'équipe, un guide pour vivre ensemble au quotidien : enfants, parents et professionnels.

Le projet éducatif est en constante évolution, réinterrogé, en fonction des savoirs sur le développement du jeune enfant, des valeurs et règlementations. L'équipe échange régulièrement sur ces domaines.

Nous abordons ici les valeurs éducatives que nous souhaitons promouvoir dans ce lieu d'accueil et qui vont donner sens à l'ensemble de nos actions. Notre objectif est de rendre plus explicite la signification de ces valeurs communes.

II Les missions et les conditions d'accueil des enfants au sein de la crèche familiale de Cestas

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

La crèche familiale propose d'accompagner le développement de chaque enfant, à son rythme, avec bienveillance, respect et attention, dans un cadre familial adapté à l'accueil du jeune enfant, et dans des lieux d'activités adaptés, et sécurisés favorisant la socialisation et l'intégration sociale.

Le rôle co-éducatif des assistantes maternelles est étroitement lié aux attentes des parents et au besoin de l'enfant. La crèche familiale met en œuvre des conditions d'accueil, au domicile et hors du domicile de l'assistante maternelle, qui favorisent le développement de l'enfant et qui sont source d'enrichissement. Un des éléments de notre projet est d'ouvrir les jeunes enfants au monde qui les entoure, en associant plaisir et découverte, dans le but d'éveiller leurs sens, de développer leur curiosité, leur capacité d'adaptation et d'écoute.

Notre projet permet à l'enfant de vivre des temps forts en dehors de la cellule familiale, au contact de personnes et d'environnements divers. Il se déroule autour de 5 axes qui seront détaillés ci-dessous :

- 1. L'accueil de l'enfant et sa famille
- 2. L'accueil au Nid Maternel (à la Maison Petite Enfance)
- 3. Le soin au quotidien
- 4. Le développement de l'enfant et la socialisation
- 5. Le bien-être et l'éveil des enfants

#### III. Les valeurs éducatives au sein de la crèche familiale

### 1. L'accueil de l'enfant et de sa famille

Dès la première rencontre, la directrice et son adjointe échangent avec le ou les parents, l'enfant quand il est présent. Cette première rencontre est importante elle permet de faire connaissance, d'échanger pour s'assurer que la crèche familiale est en capacité de répondre aux attentes, aux besoins de la famille et de l'enfant.

L'assistante maternelle accueille l'enfant et sa famille, à son domicile, dans un cadre familial sécurisant et sécurisé, ou à la Maison Petite enfance. Elle prend en compte l'enfant dans sa globalité avec ses particularités, ainsi que les pratiques et les valeurs familiales, dans le respect du règlement de fonctionnement. Elle adapte sa communication.

Le jeune enfant, comme tout enfant, est reconnu comme sujet, citoyen et personne de droit. Accueillir les jeunes enfants, c'est faire à chacun d'eux une place dans notre société.

Tous les enfants ont besoin d'un environnement attentif qui prend en compte leur singularité. Tout enfant doit pouvoir être accueilli quelle que soit sa situation ou celle de sa famille.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

Chaque famille et enfant accueilli, arrive avec son histoire. Les assistantes maternelles doivent les recevoir en prenant en considération cette identité propre et instaurer un climat de confiance pour pouvoir être dans une logique de coéducation et non de substitution, en cherchant l'intérêt de l'enfant. La continuité entre la maison et le lieu d'accueil est ainsi assurée.

La coéducation permet la coopération entre parents et professionnelles, cette collaboration est importante pour l'enfant, elle reconnaît la place du parent dans l'accueil de l'enfant, permettant et encourageant ainsi leur implication auprès de leur enfant et dans la vie de la crèche. Le parent est reconnu et valorisé grâce à l'écoute, la disponibilité et la bienveillance des professionnelles.

Les enfants qui ont des besoins spécifiques, notamment parce qu'ils sont en situation de handicap ou vivent avec une maladie chronique, participent autant que possible aux activités prévues avec tous les enfants, moyennant, le cas échéant, un aménagement ou un accompagnement particulier.

Les assistantes maternelles sont invitées à la neutralité philosophique, politique, religieuse, dans leurs activités avec les enfants et leurs contacts avec les familles. Cette neutralité, constitutive de la posture professionnelle, garantit le respect de la liberté de conscience des enfants et de leurs parents, dans un esprit d'accueil fait d'écoute et de bienveillance, de dialogue et de respect mutuel, de coopération et de considération.

La qualité de l'accueil de l'enfant nécessite un travail en étroite collaboration avec les différents professionnels de la crèche familiale et les familles.

### a) La période de familiarisation

Les modalités et la durée de la période de familiarisation sont proposées en fonction des besoins de l'enfant, de ses parents, et des disponibilités de la famille. Ce temps de découverte mutuelle est très important pour chacun. Le parent doit accompagner l'enfant pour rencontrer la professionnelle qui s'occupera de lui, pour lui permettre de s'habituer à ce nouvel environnement et de trouver des repères sécurisants. Cette période permet aussi au parent de faire plus ample connaissance avec l'assistante maternelle à laquelle il va confier son enfant et transmettre ses habitudes de vie, ses goûts ...

La famille renseigne le livret d'accueil, qui servira de support pour ces premiers échanges.

L'assistante maternelle présente à la famille son projet d'accueil, sa façon de travailler et d'accompagner les enfants au quotidien, en conformité avec le projet éducatif de la crèche familiale. Elle présente également son logement, uniquement les espaces de vie dans lesquels l'enfant sera accueilli.

Ainsi familiarisés et sécurisés par ces rencontres, parents et enfants pourront vivre l'expérience de la séparation avec douceur et sérénité. Si le parent est en confiance, l'enfant le sera également.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

Si l'enfant s'est approprié un objet personnel, (mouchoir, sucette, chiffon, peluche...), il est indispensable qu'il le conserve avec lui. Cet objet lui apportera une sécurité intérieure supplémentaire dans les moments de transition et de séparation. L'enfant est le seul juge de son besoin, il doit donc pouvoir y accéder à sa guise.

### b) Les transmissions

La communication verbale est indispensable pour un accueil de qualité. Chacun informe l'autre de tout ce qui concerne l'enfant et des changements intervenus pour permettre la continuité d'accompagnement de l'enfant. Toutefois, il est important d'être vigilent aux mots dits en présence de l'enfant, certains compléments d'informations doivent se faire en dehors de la présence de l'enfant (privilégier un appel téléphonique pendant la sieste des enfants).

Ces temps de transmissions ne doivent pas être très longs, le détail de la journée, de la nuit ou du week-end sont notés dans le cahier de vie de l'enfant (cahier de transmissions), mis en place par l'assistante maternelle. Il complète les transmissions verbales entre la professionnelle et les parents.

### 2. L'accueil au nid maternel (à la Maison Petite Enfance)

Cet accueil s'effectuera dans les locaux de la Maison Petite Enfance aménagés spécifiquement sur ces deux jours, les jeudis et vendredis. Chaque assistante maternelle accueille les enfants qui lui sont confiés par la crèche familiale. Il ne s'agit pas d'un accueil collectif, au maximum 9 enfants, selon le nombre d'enfants par groupe.

Les locaux offrent un cadre sécurisant, repérable pour l'enfant et respectant son rythme qui favorise son autonomie et anticipe les différents temps de la journée qui sont adaptés en fonction du rythme de chacun. Les locaux offrent deux espaces repos, deux espaces d'éveil et un espace repas.

Le nid maternel couvre une amplitude horaire qui peut s'étendre de 7h30 à 18h30 en fonction des contrats d'accueils.

Pour créer un climat de sécurité pour les enfants, les journées se déroulent toujours de la même façon. Rien n'est laissé au hasard, tout est organisé et expliqué aux enfants.

### La journée type se déroule ainsi :

7h30-9h00 : ouverture du nid maternel et accueil des enfants accompagnés de leurs parents à la Maison Petite Enfance

Chaque accueil des enfants accompagnés de leurs parents est individualisé. Ce temps d'échanges permet d'inscrire l'enfant dans la continuité entre sa vie familiale et sa vie au nid maternel.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

Les enfants sont accueillis jusqu'à 9h00. Les parents sont invités à respecter cet horaire pour éviter de perturber la vie du groupe, afin que les professionnels soient disponibles pour les enfants. En effet, il est difficile pour un enfant qui arrive en retard de prendre en cours de route une activité qui a commencée. Ce temps de séparation entre le parent et son enfant s'effectue dans une attitude bienveillante.

### 9h00-11h00 : temps d'éveil et de jeux

Les activités ne sont jamais imposées à l'enfant. Il lui est laissé le temps de la découvrir, d'observer, d'essayer pour qu'il fasse lui-même sa propre expérience. Les professionnels sont à proximité pour le rassurer et prêt à lui venir en aide si besoin.

Les activités sont proposées en petits groupes et dans les espaces adaptés afin de préserver la qualité des interactions. Le jeudi, une psychomotricienne diplômée d'état proposera un atelier psychomotricité. Le vendredi, l'intervenante nature proposera une découverte de la nature et des éléments qui l'entourent soit en intérieur soit en extérieur. L'éducatrice de jeunes enfants proposera sur ces deux jours un atelier d'éveil sensori-moteur.

Des temps d'éveil seront également mis en place visant à développer la motricité fine et globale (vélo / parcours/ jeux extérieurs en fonction du temps), le langage (histoires/ chansons/imagiers) et la logique (puzzles, jeux de construction et d'exploration).

Puis transition avec les temps d'éveil, pour repérer le temps du repas, avec le passage aux toilettes et le rituel du lavage des mains.

### A partir de 11h : temps du repas

Les repas sont fournis en liaison froide, par un prestataire extérieur. Les assistantes maternelles sont chargées de la remise en température des repas, selon la procédure mise en place.

Les menus sont adaptés en fonction de l'âge de l'enfant, d'éventuelles allergies ou intolérances alimentaires.

Les repas sont pris par les enfants en fonction de leur besoin, le matériel adapté est mis à disposition (chaise haute, table et chaises pour enfants). Ce repas peutêtre individuel, ou collectif avec l'ensemble des enfants accueillis.

### 12h00-12h30 : les enfants se préparent pour le temps de repos

Transition avec le temps du repas, par le lavage du visage et des mains de façon ludique.

### A partir de 12h30 : temps de repos

La sieste se fait dans des espaces de repos aménagés avec des lits en bois ou des couchettes, surveillés en permanence. Chaque enfant possède son lit personnel où il retrouve son doudou, sa tétine nécessaire à son endormissement. Les bébés dorment à leur rythme à différents moments de la journée.

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

Les réveils sont échelonnés et les enfants sont invités à se retrouver autour de jeux calmes leur permettant de se réveiller progressivement.

### 15h45-16h15 : goûter

Le goûter est servi aux enfants selon la même organisation que celle du déjeuner.

### 16h15: reprise des temps d'éveils et de jeux

Nous apportons une attention particulière à l'après gouter, car pour certains enfants, c'est l'heure de partir alors que pour d'autres, la journée à la Maison Petite Enfance peut continuer jusqu'à 18h30. Les temps d'éveils et de jeux sont plus spontanés permettant ainsi une souplesse dans le départ des enfants et de la disponibilité des professionnels au moment des retrouvailles des enfants avec leurs parents.

### 16h30-18h30 : fin de la journée de l'enfant

Chaque famille est accueillie individuellement quand elle vient chercher son enfant. Des échanges sur la vie de l'enfant au nid maternel s'instaurent entre les parents et les assistantes maternelles, afin de faciliter le passage de la structure à la vie familiale. Ce temps d'échange peut être un moment propice à développer (si nécessaire) l'accompagnement à la parentalité.

L'équipe range les pièces de vie des enfants. Le nettoyage général de la Maison Petite Enfance est effectué par les agents d'entretien de la mairie.

### 3. Le soin au quotidien

Les assistantes maternelles aménagent et entretiennent les pièces du domicile dédiées à l'accueil pour que l'enfant évolue dans des conditions d'hygiène et de sécurité optimales.

Elles appliquent les normes de sécurité des locaux indiquées par le service de Protection Maternelle et Infantile dans le cadre de la procédure d'agrément, et en fonction du quide des recommandations de bonnes pratiques professionnelles du Conseil Départemental de la Gironde.

Le personnel de la crèche met en œuvre les mesures préventives d'hygiène prévues par le protocole.

Les assistantes maternelles veillent à maintenir l'intégrité physique de l'enfant en effectuant des changes et lavages des mains aussi souvent que nécessaire, et en respectant le protocole.

Elles respectent le rythme de l'enfant (alimentation, soins, sommeil, dialogues) et répondent à ses besoins physiologiques tout en tenant compte des valeurs familiales

### a) Les repas

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

L'alimentation est à la charge de l'assistante maternelle pour les repas du midi et les goûters. Pour la confection des repas, l'assistante maternelle privilégie les produits frais et de saison, et veillera à l'équilibre alimentaire sur la semaine. Lorsque l'accueil s'effectue à la Maison Petite Enfance, les repas sont fournis par un prestataire extérieur. Le petit déjeuner et le diner ne sont pas donnés.

Le repas est un moment privilégié entre l'assistante maternelle et l'enfant. Ce temps ne se limite pas à l'acte de nourrir c'est un temps d'échanges et de convivialité, un climat de calme et de détente est instauré. Le temps du repas doit favoriser, tout en tenant compte du rythme de chacun:

- L'apprentissage de l'autonomie
- L'éveil au goût
- La socialisation

L'enfant est un individu qui ressent le besoin de s'alimenter selon son propre rythme. Pour lui la faim est une réalité intense et immédiate. L'assistante maternelle répond à la demande de l'enfant et non en fonction d'horaire strictement défini à l'avance.

Si une maman souhaite continuer l'allaitement de son enfant cela est tout à fait possible et même souhaitable, car le lait maternel est l'aliment le plus adapté aux besoins du bébé. Il est source de nombreux bienfaits pour sa santé et contient tous les éléments nécessaires à sa croissance. Allaiter permet aussi de développer de riches interactions avec l'enfant.

Au fur et à mesure, l'enfant va s'acheminer vers une alimentation de plus en plus diversifiée. Tout changement, toute introduction alimentaire sera au préalable discuté avec les parents. L'assistante maternelle de par ses observations et sa connaissance se positionnera en source d'information, de conseil, avec l'expertise de la puéricultrice. Toutefois c'est bien le parent qui prendra l'initiative du changement.

L'assistante maternelle a tout préparé en amont, pour pouvoir être réellement disponible et présente pour l'enfant. Le temps du repas est également un temps pédagogique où l'assistante maternelle nomme les aliments; les couleurs, les différentes actions.

Elle respecte le goût et l'appétit de l'enfant, ne le force pas à manger et passe à l'aliment suivant.

Elle est attentive à installer l'enfant et elle-même de façon confortable.

#### b) Le sommeil

Le sommeil chez l'enfant est fondamental. En plus de la récupération de la fatique physique et nerveuse, il sert à la mise en place des circuits nerveux et favorise de nombreuses fonctions mentales et psychiques comme la mémorisation et l'apprentissage. Les besoins en sommeil sont variables d'un enfant à l'autre et différents selon l'âge. Il est donc important de respecter le rythme et le besoin de chacun.

La professionnelle à connaissance des différentes phases de sommeil :

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

- L'endormissement
- Le sommeil lent : réparateur de la fatique physique
- Le sommeil rapide : réparateur de la fatigue nerveuse, important pour l'équilibre psychologique de l'enfant.
- La phase intermédiaire : dispositif d'éveil

Le bon moment de l'endormissement n'est pas le même pour tous. Il est nécessaire de prendre en compte le rythme de sommeil de l'enfant, de ses signes d'endormissement et d'y répondre sans délai.

Chaque enfant est couché en respectant son rituel d'endormissement (main posée sur le corps, musique, objet familier « doudou » ...). L'assistante maternelle est consciente que la reconnaissance des odeurs, des couleurs, des sons familiers, sont autant de facteurs rassurants permettant un climat de sécurité, pour cela l'enfant est toujours installé dans la même pièce, le même lit. Pour un meilleur confort, il est déshabillé. La pièce de repos n'est pas systématiquement assombrie, cela est fonction des habitudes de l'enfant. Le type de couchage respecte également les habitudes de vie de l'enfant à la maison. L'utilisation d'une couchette ou d'un lit à barreaux, doit permettre à l'enfant de se sentir en sécurité.

L'assistante maternelle veille régulièrement au bon déroulement du sommeil, elle échelonne les levers selon les réveils spontanés des enfants, un enfant qui dort, ne sera pas réveillé.

c) Le temps du change et l'accompagnement vers l'acquisition de la propreté

Le temps du change constitue un moment privilégié, d'échange, de communication et de plaisir.

Tout est mis en œuvre pour favoriser un climat de sécurité : l'enfant doit se sentir contenu.

L'attention est également portée sur le confort physique, le respect du corps et l'intimité de l'enfant.

L'acquisition de la propreté est une étape importante dans la vie de l'enfant. Chaque enfant la développe à son rythme. Le meilleur moment est celui choisi par l'enfant.

Cet apprentissage qui débute à la maison, se fait en continuité entre la famille et l'assistante maternelle, en suivant le rythme de l'enfant (progrès et régression) et en douceur.

L'assistante maternelle demande aux parents, d'accompagner leur enfant dans cette démarche d'autonomie en l'habillant avec des vêtements faciles à retirer.

d) Les temps de soins

L'assistante maternelle veille à mettre en place des rituels quant à l'apprentissage des règles d'hygiène. Quel que soit l'âge de l'enfant, elle procède à un lavage des mains, avant

et après chaque repas, avant et après chaque change ou passage aux toilettes et avant et après chaque activité.

### 4. Le développement de l'enfant et la socialisation

### Le développement :

Chaque enfant se développe à son propre rythme.

Pour l'enfant, tout est jeu. C'est l'outil principal de son développement. Le plaisir et la curiosité sont les moteurs de la découverte dans le jeu.

« L'enfant joue pour apprendre et apprend parce qu'il joue. » J. Epstein Au travers du jeu, l'enfant se découvre, construit sa personnalité, développe son langage, accède à la socialisation. Le jeu spontané et l'activité sont sources d'éveil et d'autonomie. Le jeu est un vecteur essentiel pour le développement de l'autorégulation, du langage et des compétences cognitives et sociales. En s'appuyant sur les intérêts des enfants et en privilégiant l'activité libre, le développement de l'enfant avant trois ans peut être envisagé autrement que sur le registre des stimulations éducatives programmées.

L'équipe encourage les acquisitions de l'enfant pour qu'il accède à plus d'autonomie.

« La liberté motrice consiste à laisser libre cours à tous les mouvements spontanés de l'enfant, sans lui enseigner quelque mouvement que ce soit » Emmi Pilker

### a) Aménagement d'un environnement sécurisant et stimulant

L'espace en collectivité (Maison Petite Enfance) et le domicile de l'assistante maternelle sont aménagés pour permettre à l'enfant de se mouvoir et de se déplacer librement, tout en veillant aux règles de sécurité. Des objets adaptés, variés en nombre et en qualité (formes, tailles, couleurs, poids, textures) sont disposés de façon à être accessibles. Le matériel et les jeux répondent aux normes de sécurité et l'assistante maternelle les entretient dans le respect des règles d'hygiène.

Le lieu d'accueil de l'assistante maternelle est agencé de façon à permettre à l'enfant de choisir librement le jeu qu'il souhaite investir.

### b) La motricité libre

L'enfant a besoin d'expérimenter par lui-même les différentes postures pour apprendre à connaître son corps, son équilibre, se développer harmonieusement, et prendre confiance en lui. Les explorations faites par l'enfant lui-même, à son initiative, sont nourries par la qualité de son environnement humain et matériel.

Lorsque l'enfant a eu tous les soins de maternage nécessaires à son bien-être, l'assistante maternelle l'installe sur le dos sur un tapis plat et ferme (qui ne s'enfonce pas sous le poids

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

de l'enfant). Cette position sur le dos est la plus adaptée à la détente de l'enfant (absence de tension pour soutenir sa tête). La position dorsale permet les activités propres à son âge (champ visuel à 180°, mouvoir ses jambes et ses pieds, ses bras et ses mains, bouger son tronc). Petit à petit le nourrisson va essayer de se tourner sur le côté, puis passer sur le ventre et se retourner ventre/dos.

Par la suite, à force d'expérimentations, de répétitions des mouvements, l'enfant affine ses gestes et découvre qu'il peut se déplacer de différentes façons : en roulé-boulé, en rampant, à quatre pattes. Toutes ses étapes vont contribuer à préparer cette coordination complexe qu'est la marche. Il est autonome car il peut prendre et quitter une position de lui-même.

Un enfant doit être installé dans une position qu'il sait déjà prendre de lui-même. Chaque étape est importante et prépare la suivante. L'enfant les découvre à son propre rythme.

L'attention que l'assistante maternelle porte à son activité est perçue par l'enfant qui se sent soutenu. Le regard bienveillant de l'adulte est structurant pour lui. Sa parole, la mise en mots de ce qu'il fait, de ce qu'il exprime, le sécurise, le gratifie tout en préservant sa capacité à faire et à jouer seul.

Chaque assistante maternelle favorise le bien-être de chaque enfant, il doit se sentir à l'aise dans ses mouvements, en ayant une tenue vestimentaire adéquate.

### c) Le jeu et les activités : Au domicile de l'assistante maternelle

Chaque assistante maternelle réserve dans son logement un espace d'éveil sécurisé qui favorise l'autonomie et l'épanouissement des enfants. Chez certaine, c'est une chambre, chez d'autre un espace dans la pièce de vie.

Cet espace ainsi que les jeux à disposition évoluent en fonction de l'âge des enfants accueillis. Dans cet aménagement, certains jeux sont accessibles, l'enfant peut ainsi choisir son activité librement, agir seul, être autonome. Les jeux sont rangés dans des tiroirs ou poser sur des étagères, ou dans des caisses. Les jeux à disposition sont mixtes et favorisent l'égalité entre les filles et les garçons. Le professionnel ne propose pas le jouet de manière stéréotypé (la dinette pour les filles, et le garage pour les garçons). En effet, les jouets vont les influencer grandement dans leur appartenance au genre, cela va avoir un impact négatif sur leur développement, sur leur identité sexuelle. Cette segmentation a pour effet de réduire les chances de vivre ensemble pour les adultes de demain. Les jouets genrés exacerbent donc les différences entre filles et garçons en se faisant porteurs de messages liés à ce que les enfants devraient aimer en fonction de leur sexe. Ils posent également problème parce qu'ils prescrivent ce que filles et garçons ne devraient pas aimer. Chaque enfant doit pouvoir jouer avec ce qu'il veut.

Dans cette pièce, l'enfant doit pouvoir également avoir un endroit pour « ne rien faire », s'il le souhaite, faire une pause, prendre « son doudou » et s'allonger sur un tapis de jeux. Les jeux sont rangés par l'enfant et l'assistante maternelle avant de passer à une autre activité: repas, sieste...

### d) Les ateliers

Les ateliers proposés par la crèche familiale visent à susciter la curiosité, donner le plaisir de la découverte, permettre d'expérimenter des émotions et des sensations variées, favoriser toutes les formes d'expression et soutenir le développement moteur des enfants. L'équipe va accompagner les enfants vers une socialisation basée sur le respect de l'autre et de la différence.

Des activités sont prévues toutes les semaines, le matin :

- ✓ éveil psychomoteur (2x1h) dans une salle d'activités aménagée à la Maison Petite Enfance
- √ lecture (1h) à la Médiathèque ou dans la salle d'activités
- ✓ activités de découverte de la nature en salle ou dans les espaces boisés de la commune (1h à 1h30)
- √ éveil musical (1h) à la salle d'activités de la Maison de la Petite Enfance
- ✓ ateliers d'éveil (1h) à la salle d'activités

Chaque assistante maternelle et son groupe d'enfants accueillis participent au moins à 1 activité par semaine, si le rythme des enfants le permet.

D'autres animations sont proposées ponctuellement et font l'objet d'une communication particulière aux familles, tels que l'intervention d'une ferme pédagogique itinérante, de spectacles, l'Exposition Culturelle, Ludique et itinérante.

### e) Les sorties

L'assistante maternelle emmène les enfants se promener dans son quartier, ils sont à pied ou en poussette. La promenade permet à l'enfant d'observer l'environnement qui l'entoure (arbres, pins...), de ressentir les éléments climatiques (brise, douceur du soleil...).

### La socialisation :

La socialisation est un processus progressif, en lien avec les étapes du développement global de l'enfant, au cours duquel un individu apprend à vivre en société. L'enfant intègre des règles de vie qui vont lui permettre de trouver sa place et d'évoluer au sein d'un groupe, il pourra développer des valeurs essentielles telles que le respect et la tolérance.

Cette étape est indispensable car elle lui permet de construire son identité psychologique et sociale, ce qui conditionne l'intégration harmonieuse du futur adulte à la société.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

La crèche familiale participe à ce processus en complémentarité du cadre familial et sociétal, en favorisant les échanges et les expériences relationnelles.

Se socialiser n'est pas une démarche aisée, l'enfant doit être quidé, conseillé et l'environnement qu'on lui propose doit être adapté pour lui permettre d'entrer en relation.

L'enfant se construit dans sa relation à l'autre ; c'est en vivant avec ses pairs qu'il apprend à se connaître lui-même. L'assistante maternelle le guide dans cette construction et gère les interactions au quotidien, elle l'amène à accorder ses désirs qui se confronteront à la réalité du groupe.

Les assistantes maternelles apportent un environnement riche et adapté aux besoins de l'enfant. Elles les accompagnent en proposant des repères dans le temps et dans l'espace, en favorisant, avec une organisation qui rassure l'enfant dans le quotidien, un rythme dont font partie intégrante les temps forts de socialisation (regroupement, repas, activités...).

La qualité du lien d'attachement sécurisant mis en place par les professionnelles donne peu à peu la confiance nécessaire à l'enfant, pour aller vers les autres et développer ses habiletés sociales.

L'engagement des adultes qui entourent l'enfant lui permettront de développer sa confiance aux autres, sa capacité de contrôle de soi et une conscience morale lui permettant d'agir pour son bienêtre et celui de tous.

### 5. <u>Le bien-être et l'éveil des enf</u>ants

Pour l'équipe de la crèche familiale, le bien-être est...

...un sentiment de sérénité et de sécurité affective et physique qui passe par la réponse aux besoins de l'enfant dans le respect de son individualité en tenant compte de l'environnement.

Pour favoriser le bien-être de chacun, certaines attitudes professionnelles sont privilégiées.

L'observation de l'enfant permet de mieux le connaître et de comprendre ce qu'il ressent, ceci afin de mieux répondre à ses besoins, tant physiques qu'affectifs, et d'entendre ce qu'il nous dit par ses mouvements, ses déplacements, ses paroles, ses vocalises et ses jeux.

Être à l'écoute de l'enfant c'est être disponible, attentif à reconnaître et à recevoir ses émotions et être capable de l'accompagner à les gérer au mieux.

Considérer la demande de l'enfant, c'est l'accompagner dans ses apprentissages. Une attention particulière est portée à l'aménagement de l'espace et aux postures physiques, avec un espace de liberté que l'enfant pourra s'approprier. Il pourra ainsi partir à la découverte de ce nouvel environnement tout en étant accompagné dans sa construction identitaire.

La présence de l'assistante maternelle représente un repère dont l'enfant a besoin pour évoluer sereinement au cours de la journée. Elle est la figure d'attachement. La sécurité affective de l'enfant passe par le portage (physique et psychique). Le tout jeune enfant parle avec son corps, ses mouvements, son tonus. L'empêcher de bouger, c'est l'empêcher de parler. Il est indispensable de consolider l'intégrité de l'enfant, sa confiance en soi et en l'adulte, en le préservant de tous jugements.

Jouer répond à un besoin profond : l'enfant aime jouer, il ne s'en lasse jamais, il le fait par intérêt et plaisir. Par son activité spontanée, l'enfant existe, comprend le monde, exprime ce qui le traverse (tensions, émotions, pensées).

Les activités proposées par la crèche familiale visent à susciter la curiosité de l'enfant, le plaisir de la découverte, lui permettre d'expérimenter des émotions et des sensations variées, de favoriser toutes les formes d'expression. Ces activités soutiennent le développement moteur des enfants.

#### IV. Conclusion

Faire exister le projet éducatif a du sens pour nous dans la mesure où il nous permet :

- · d'avoir un document référent sur lequel l'équipe pluridisciplinaire de la crèche familiale s'appuie, qui permet de continuer notre réflexion reposant sur des valeurs communes,
- · de rendre lisible et visible notre travail en témoignant du sens de nos pratiques et des compétences nécessaires pour améliorer la qualité d'accueil,
- · de développer des échanges et des discussions sur nos pratiques professionnelles et notre fonctionnement, en engageant des réflexions, des remises en question,
- · de renforcer certaines pratiques en mettant en avant les bénéfices de celles-ci, d'argumenter la nécessité de moyens tant humains que matériels nécessaires à un encadrement et à un accompagnement de qualité,
- · de créer un document écrit pour pouvoir le diffuser :
- Auprès des parents
- Auprès des partenaires (CAF, MSA, PMI...)
- Auprès des institutions ou intervenants extérieurs
- Auprès des stagiaires et apprentis que nous recevons et que nous formons
- Auprès des professionnels arrivant dans l'équipe.

Ce projet nous sert et nous servira de base de réflexion dans la mesure où cette dernière peut évoluer avec le temps et les personnes. L'équipe pluridisciplinaire est garante de

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

l'application de ce projet au sein de la structure. Il sert de repères aux acteurs intervenant auprès de l'enfant, en leur permettant une cohérence dans leur travail, tout en ayant le souci de la sécurité et du bien-être de celui-ci.

Publié le



PROJET SOCIAL

### SOMMAIRE

- LES MODALITES D'INTÉGRATION DE LA CRECHE I FAMILIALE DANS SON ENVIRONNEMENT SOCIAL ET VIS-A-VIS DE SES PARTENAIRES EXTERIEURS :
- 1. Les caractéristiques de la ville de Cestas
- 2. Intégration dans l'environnement social
- 3. Les partenaires extérieurs
- II. LES MODALITES DE PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA CRECHE FAMILIALE
- LES ACTIONS DE SOUTIEN A LA PARENTALITE III
- SCHEMA DE DEVELOPPEMENT DES SERVICES AUX IV. **FAMILLES** 
  - V. LES DEMARCHES EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE



### PROJET SOCIAL

I. <u>LES MODALITES D'INTÉGRATION DE LA CRECHE FAMILIALE DANS</u>
<u>SON ENVIRONNEMENT SOCIAL ET VIS-A-VIS DE SES PARTENAIRES</u>
EXTERIEURS :

La crèche familiale municipale se situe entre ville et campagne, au sein d'une population de 17 194 habitants en 2021, avec 683 enfants de 0 à 5 ans dont 320 enfants de 0 à 2 ans au 31/12/2016. Il y a eu 113 naissances en 2020.

- 1. Les caractéristiques de la ville de Cestas
- > Un vaste territoire d'une faible densité.
- Le taux de chômage est de 8.9 %, et le taux d'activité pour la tranche 15-64 ans est de 73.2 %.
- Le taux de pauvreté en 2019 est de 5 %.
- Un habitat à dominante individuelle avec 90% d'accession à la propriété sur des terrains de 800 m2 en moyenne, 77 % de la population est propriétaire de sa résidence principale.
- En 2018 il y a 7 400 logements à Cestas.
- Les nouveaux logements prévus sont de 150 d'ici à 2023.
- Des logements sociaux majoritairement pavillonnaires et intégrés dans les zones d'habitat par groupe de 20 à 50.
- Une politique familiale inscrite au Programme Local de l'Habitat, permettant aux jeunes, issus de la commune, de s'y installer avec leur propre famille.
- Une politique sociale favorisant un maximum de services, envers toutes les catégories d'âges constituant sa population, et plus particulièrement traduite dans les contrats Enfance Jeunesse signés avec la Caisse d'Allocations Familiales du département.
- Des structures d'accueil et des activités variées proposées aux jeunes enfants tout au long de l'année et répertoriées dans toutes les brochures municipales disponibles à la mairie, ainsi que sur le site internet de la ville.

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

### 2. Intégration dans l'environnement social

- > Permettre aux parents dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, d'accéder à un mode d'accueil pour leur enfant.
- > Permettre aux parents dont l'enfant est en situation de handicap, de maladie chronique ou de besoins particuliers, d'accéder à un mode d'accueil adapté aux besoins de l'enfant et de la famille.
- Familiariser les enfants à leur environnement et à la vie de la cité en participant aux évènements culturels organisés par les services de la médiathèque, d'animation nature et de l'Office Socioculturel et en établissant un relais avec les écoles maternelles
- Participer, au même titre que tous les autres modes d'accueil présents sur la commune, à l'accueil des enfants dont les parents bénéficient de minima sociaux ou sont dans une démarche de retour à l'emploi tels que prévus dans les articles : L214-7 et D214-7 à D214-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- > Permettre aux parents résidants à Cestas, ou travaillant sur la commune de disposer d'un mode d'accueil.

### 3. Les partenaires extérieurs

- > la caisse d'allocations familiales et la mutualité sociale agricole, de la gironde, représentées respectivement par leurs interlocuteurs locaux, participent, dans le cadre de leur politique d'action sociale, au financement de ce service.
- le service de protection maternelle et infantile du conseil départemental de la gironde. Ce service a un rôle de suivi et d'accompagnement, ainsi gu'un rôle de contrôle vis-à-vis de l'agrément des assistants maternels employés par la crèche.
- > le réseau girondin petite enfance, familles, cultures et lien social, notre adhésion permet d'avoir un support à la mise en œuvre des projets culturels de la crèche grâce à ses actions de formation, d'animations culturelles, de création et de suivi de l'action proposés aux professionnels de la Petite Enfance. Il s'agit de mieux comprendre et d'améliorer la qualité de l'accueil des jeunes enfants et des familles par « un éveil à la culture et aux cultures ».

### II LES MODALITES DE PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA CRECHE FAMILIALE

Les parents sont informés régulièrement de l'évolution de leur(s) enfant(s), des activités proposées, des modalités de fonctionnement et d'organisation de la crèche familiale. Les moyens de communication utilisés sont le cahier de vie de l'enfant, les échanges téléphoniques, les messages électroniques, et les échanges à l'arrivée et au départ de l'enfant.

La directrice et son équipe restent disponibles pour les parents : elles sont en mesure de donner les précisions nécessaires sur la vie de leur enfant au sein de la crèche familiale et de communiquer les éléments de leurs observations.

Le règlement de fonctionnement est transmis aux parents qui approuvent en avoir pris connaissance et s'engagent à le respecter, de même que le projet d'établissement est remis à la famille, au moment de l'inscription.

Les parents sont acteurs des échanges organisés :

- > Tout au long de la procédure d'admission de leur enfant.
- Pendant l'inscription, ils communiquent avec la directrice sur la demande et le besoin d'accueil et sur les prestations offertes par le service.
- Lors de la confirmation de la demande et quand l'assistante maternelle proposée par la directrice correspond au mieux à leurs attentes.
- Pendant le premier entretien au domicile de l'assistante maternelle où leurs valeurs et leurs attentes sont au cœur des échanges. Ils donnent leurs avis sur le projet d'accueil qui leur est présenté par l'assistante maternelle.
- Dès la finalisation du contrat d'accueil, où ils peuvent échanger au quotidien avec l'assistante maternelle oralement et à l'aide du cahier de vie de l'enfant, de manière concise, rapide et complète pour réaliser un accueil cohérent et adapté aux besoins de l'enfant.

Sur rendez-vous, en entretiens individuels, par courrier, par courriel ou par téléphone, la directrice répond à toutes les sollicitations.

Afin d'impliquer les parents dans l'accueil de leur enfant, un conseil de crèche a été mis en place. Il s'agit d'un temps de rencontre entre parents et professionnels. Il est une source d'écoute et d'échanges visant à offrir un accueil bientraitant aux enfants ainsi qu'à leur famille. Il permet un travail de « coéducation ». Il a pour objectif de renforcer le dialogue avec les familles et réfléchir avec elles sur la manière d'améliorer les conditions d'accueil des enfants sans dénaturer le travail des professionnels.

Une enquête de satisfaction a également été mise en place. Elle permet d'améliorer la qualité de notre crèche.

De manière trimestrielle, un journal est envoyé à l'ensemble des familles. Il s'agit d'un outil de communication réalisé par l'ensemble de l'équipe où figurent les temps forts de la vie de la crèche et également des thèmes visant à soutenir la parentalité.

#### III. LES ACTIONS DE SOUTIEN A LA PARENTALITE

Le Relais Petite Enfance propose des temps de rencontre, d'écoute et d'échange avec une professionnelle, pour les parents, avec un espace de jeux pour les enfants de moins de 4 ans, leur permettant de jouer et de découvrir en douceur la vie en groupe.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

Cet espace dédié à l'accompagnement à la parentalité permet d'aborder les notions de liens, de relation et de séparation symbolique en aidant l'enfant à acquérir son autonomie en toute sécurité en présence de son parent.

L'accueillante a des fonctions d'expertise ou de conseils : son intervention s'appuie sur l'écoute et l'observation dans un objectif de prévention, et favorise les interactions entre l'enfant et son parent.

Le soutien à la parentalité est également mis en place à la crèche, par des temps d'échange individuel avec les familles, des articles inclus dans le journal de la crèche, des informations diffusées aux familles.

#### IV. SCHEMA DE DEVELOPPEMENT DES SERVICES AUX FAMILLES

Ce schéma actuel, élaboré en concertation avec les associations concourent à l'accueil du jeune enfant adopté par le conseil municipal. Il concerne la période 2020-2023.

La ville de Cestas dispose de 3 crèches collectives associatives (gestion parentale), d'une crèche familiale municipale, d'assistants maternels salariés du particulier employeur, pour l'accueil des enfants de 2 mois à 3 ans. Mais également d'un Relais Petite Enfance et d'une Offre d'Accueil Petite Enfance. L'offre d'accueil de la commune est de 253 places en accueil individuel, avec 78 assistants maternels salariés du particulier employeur, et 116 places d'accueil en établissement d'accueil du jeune enfant (données 2021). En 2019, la ville de Cestas a pu répondre aux besoins des familles à hauteur de 83 %.

Les places d'école maternelle sont de 462, répartis sur 5 écoles maternelles réparties sur la commune.

Les modalités de fonctionnement de l'Offre d'Accueil Petite Enfance, facilitent l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources.

## V. LES DEMARCHES EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE

La crèche sensibilise les enfants au respect de l'environnement par la proposition d'activités ludiques écologiques. Elle intègre à son projet pédagogique cette dimension environnementale en développant des actions concrètes chaque jour auprès des enfants :

- > mise en place d'activités à partir de matériaux recyclés, recettes naturelles maison (colle, pâte à modeler...),
- > projets à thème en faveur de la faune et de la flore...

Le matériel de puériculture qui ne peut plus être utilisé à la crèche, a une deuxième vie en étant donné à une association caritative (Cestas Entraide).

La gestion des déchets est mise en œuvre avec le tri sélectif. La réduction des déchets passe par :

- Réutiliser du papier comme brouillon, et utiliser du papier recyclé.
- Passer de factures papiers aux factures électroniques.
- Limiter l'impression des mails à ceux qui sont nécessaires, et l'envoi des documents sont adressés prioritairement par message électronique.
- > le dépôt des cartouches d'encre d'imprimantes.
- > Trier le verre.
- Choisir des produits d'entretien en tenant compte de leur impact environnemental (tablettes pour le lave-vaisselle, liquide vaisselle, lessive, ...).
- Le recyclage des masques anti-Covid.

Les actions sont nombreuses et portent sur les domaines pédagogiques et également sur l'entretien et l'hygiène.

Un travail de sensibilisation est mené auprès des assistantes maternelles afin de limiter les risques sanitaires liés à l'exposition de substances présentes dans nos environnements intérieurs. Pour de nombreux parents, l'assurance de la qualité environnementale du lieu d'accueil de leur enfant est une préoccupation. Notre objectif est de garantir aux enfants un environnement intérieur le plus sain possible.

Nous avons donc un double objectif:

- Proposer des alternatives réalistes et abordables,
- Accompagner des changements de comportement.

Concernant les articles de puériculture nous favorisons :

L'achat d'articles lavables à 60°C pour éliminer facilement les acariens et aération du matelas régulièrement,

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

- Les lits en bois brut ou avec des peintures écologiques,
- Les jouets en bois brut, les jouets sans phtalates, sans PVC et sans BPA, sont favorisés les jouets écolabellisés et les jouets avec peinture aux normes françaises,
- Pas d'utilisation d'écrans ou de jouets connectés,

## Concernant l'alimentation, nous favorisons :

- les produits frais, locaux (ou circuit court) issus de l'agriculture biologique, et le fait maison,
- pour la cuisson vapeur (verre ou inox), et le mijotage,
- la conservation des aliments dans des contenants en verres, porcelaine ou inox,

# Concernant les produits ménagers, nous favorisons :

- la limitation des désinfectants dans la maison, en privilégiant le vinaigre blanc et le bicarbonate de sodium, les chiffons de nettoyage microfibres lavables et les vaporisateurs réutilisables,
- > la limitation de l'utilisation du balai pour privilégier l'aspirateur avec un filtre HEPA, le balai vapeur,

# Pour agir sur la qualité de l'air intérieur,

- > nous veillons à l'entretien des systèmes de ventilation,
- l'aération des pièces matin et soir et après chaque activité de nettoyage,
- limitation de l'utilisation des aérosols, ou diffuseurs d'huiles essentielles.

Reçu en préfecture le 21/12/2023 526 Publié le 22/12/2023

# **CRECHE FAMILIALE**





# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Adopté par délibération n°X/X, Conseil Municipal du 18/12/2023

Applicable le 1er janvier 2024



POUR TOUS RENSEIGNEMENTS, TELEPHONEZ AU: 05 56 78 84 83

Directrice: Florence AVRIL

Mail: florence.avril@mairie-cestas.fr



# REGLEMENT DE FONCTIONNEM Publié le ID : 033-2 DE LA CRECHE FAMILIALE

# SOMMAIRE

PRE	SENTATION DE LA STRUCTURE	4
1.	L'identité de la structure	4
2.	Le gestionnaire	5
3.	L'offre d'accueil proposée	5
4.	L'équipe	5
LES	MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION	9
1.	L'attribution de la place	9
2.	Constitution du dossier	11
L'A	DMISSION	11
LA	FAMILIARISATION (ADAPTATION)	12
LES	MODALITES D'ACCUEIL	12
1.	L'arrivée de l'enfant	12
2.	Le départ	12
3.	L'alimentation	13
4.	L'hygiène	13
LES	MODALITES DE CONTRACTUALISATIONS AVEC LES FAMILLES	15
1.	Le contrat d'accueil	15
2.	Modalités de révision du contrat d'accueil	15
3.	Les modalités de fin de contrat d'accueil de l'enfant	15
LES	MODALITES DE GESTION	16
LES	MODALITES DE FACTURATION	16
1.	La facturation suivant le type d'accueil	16
2.	Les majorations	17
3.	Les déductions obligatoires	17

		Reçu en prefecture
1.	Les modalités de paiement	. Publié le
		ID: 033-21330122
FS MODALITES DE PRISE EN COMPTE DE LA SANTE DE L'ENEANT		

LES	MODALITES DE PRISE EN COMPTE DE LA SANTE DE L'ENFANT	. 18
1.	Modalités d'intervention du référent « Santé et Accueil inclusif »	. 18
2.	Modalités d'intervention du professionnel de santé : Professionnel infirmier	. 18
3. (pro	Modalités d'intervention des professionnels mentionnés à l'article R2324-38 du code de la santé public ofessionnels qualifiés notamment dans le domaine sanitaire)	•
4.	La visite d'admission	. 19
5.	Les vaccinations	. 19
6.	Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers	. 19
a)	Modalités de délivrance des médicaments et des soins	. 19
b)	Conduite à tenir si l'enfant est malade	. 20
c)	Conduite à tenir au retour de l'enfant après la maladie	. 20
d) mat	Procédure d'information des parents en cas de maladie contagieuse survenant au domicile de l'assistanternelle	
7.	Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence	. 21
8.	L'enfant en situation de handicap et de maladie chronique	. 21
LES	MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS	. 21
1.	Les modalités d'information	. 21
2.	La participation des familles à la vie de la crèche	. 22
LES	MODALITES DIVERSES	. 22
1.	Assurance	. 22
2.	Objets de valeurs/bijoux	. 22
3.	Marquage des vêtements	. 22
4.	Respect des enfants et des lieux (place des aînés à l'arrivée et au départ de l'enfant)	. 22
5.	Interdictions dont celle de fumer, utilisation du portable dans le lieu d'accueil	. 23
6.	Le transport	. 23
7.	Le droit à l'image	. 23
8.	Enquête FILOUE	. 23

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La Crèche familiale est une structure municipale. Les enfants sont accueillis au domicile d'assistantes maternelles, agréées par le Conseil Départemental. Ces professionnelles accueillent selon leur agrément de un à quatre enfants, sous la direction d'une puéricultrice. Les assistantes maternelles sont employées par la Commune de Cestas.

La Crèche familiale représente une alternative à l'accueil collectif puisque l'enfant peut bénéficier d'un accueil plus individualisé, et en même temps, participer à des temps collectifs lors des regroupements d'enfants.

#### 1. L'identité de la structure

Crèche familiale 2 avenue du Baron Haussmann 36610 CESTAS

N° de Téléphone : 05 56 78 84 83 et 05 56 78 13 00

Cet établissement intitulé Crèche familiale fonctionne conformément au cadre règlementaire suivant :

- > Décret n°2021-1131 du 30/08/2021, relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant.
- > Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.
- > Dispositions du Code de la Santé Publique : Articles L.2324-1 et suivants et articles R.2324-16 et suivants, relatifs aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de six ans.
- Dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles : Articles L.214-2 6° alinéa et L. 214-7.
- Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.
- > Circulaire PSU de 2014.
- Charte de la laïcité CNAF
- > Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.
- > Instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.

# 2. Le gestionnaire

33610 CESTAS

Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

Commune de Cestas Mr Le Maire Pierre DUCOUT Le siège est situé 2 avenue du Baron Haussmann

Coordonnées téléphoniques : 05 56 78 13 00 Site web : https://www.mairie-cestas.fr/

Les ateliers d'éveil des enfants de la crèche familiale ont lieu principalement à la Maison de la Petite Enfance, 1 chemin de l'Estibère, à Cestas.

# 3. L'offre d'accueil proposée

La capacité d'accueil de la crèche familiale est de <mark>25</mark> places.

La crèche familiale organise l'accueil d'enfants à partir de 2 mois à 4 ans.

La crèche familiale est ouverte, toute l'année, du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Elle est fermée les jours fériés, samedis et dimanches. Les familles sont informées des périodes de fermeture, lors de la contractualisation de l'accueil. L'amplitude d'accueil maximale est de 10 heures par jour.

Les différents types d'accueil proposés sont :

- L'accueil régulier, les besoins sont connus à l'avance et récurrents. L'enfant est connu de la structure et la période de familiarisation réalisée. La contractualisation est obligatoire pour une durée maximale de 1 an.
- > L'accueil occasionnel, les besoins sont connus à l'avance (transmis au service le 1<sup>er</sup> du mois précédent), ponctuels et non récurrents. L'enfant est connu de la structure et la période de familiarisation réalisée.
- L'accueil d'urgence, le besoin est exceptionnel et ne peut pas être anticipé. L'enfant n'est pas connu de la structure.

# 4. L'équipe

#### Les fonctions de la direction

La directrice est infirmière puéricultrice diplômée d'état elle est assistée d'une éducatrice de jeunes enfants en continuité de direction.

La directrice est garante de la qualité d'accueil des enfants et responsable de l'organisation et du fonctionnement de la structure dans le cadre du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement.

✓ Elle est garante de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe en vue de garantir une qualité d'accueil tant au niveau de l'enfant que de sa famille.

Page **5** sur **23** 

✓ Elle est garante du bien-être, de la sécurité affective et physique
 Reçu en préfecture le 21/12/2023
 → Capital fants accueillis

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Pablie le fants accueillis 5²LO

ID : 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

- ✓ Elle est garante du respect de la législation en vigueur,
- ✓ Elle élabore les projets et veille à leur application en concertation avec l'équipe et écrit les protocoles relatifs à l'hygiène, la santé (en lien avec le référent « Santé et Accueil inclusif ») et la sécurité.
- ✓ Elle prépare et anime les réunions d'équipe, favorise les stages de formation continue et assure la gestion du personnel (organisation de travail, plannings ...).
- ✓ Elle assure la gestion administrative liée au fonctionnement de l'établissement.
- ✓ Elle est en lien avec les différents organismes institutionnels (service PMI, Conseil Départemental, CAF, MSA,)

La directrice est disponible et reçoit les parents à leur demande.

#### Les modalités de la continuité de direction

Lors des absences de la directrice, l'adjointe de direction assure les tâches répertoriées dans sa fiche de missions, en assurant l'ensemble des missions de direction et d'encadrement par délégation :

- ✓ la veille des modalités de délivrance de soins (protocoles médicaux, concours de professionnels de santé si nécessaire), et des modalités d'intervention en cas d'urgence,
- ✓ la détection de toute anomalie ou dysfonctionnement de service et alerte la Direction Générale,
- √ la veille de l'application de la règlementation.

Elle assure l'astreinte téléphonique, de 7h à 19h, les jours d'ouverture du service. Elle assure ainsi la continuité de direction, conformément au décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

#### L'équipe est composée :

- > d'une directrice et d'une adjointe de direction
- > d'une assistante administrative dont les missions sont notamment de :
  - o gérer les dossiers administratifs,
  - o traiter/suivre les demandes des familles,
  - o assurer le suivi de présence des enfants,
  - o traiter la facturation.
- > d'une éducatrice de jeunes enfants dont les missions sont :
  - o de contribuer à l'éveil de chaque enfant, à son autonomisation et sa socialisation,
  - o d'être vigilante au développement et à la place de chaque enfant,
  - o de veiller au bien-être de l'enfant et à la qualité d'accueil,
  - o d'accompagner les assistantes maternelles dans leurs pratiques professionnelles.
- > d'une référente Santé et Accueil Inclusif, puéricultrice dont les missions sont :

Reçu en préfecture le 21/12/2023

o Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe publié le tablissement ou sur sons et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusion : 033-213301229-20231221-DELIB45 05 2023-DE handicap ou atteints de maladie chronique;

- o Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30;
- o Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement;
- O Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière;
- o Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille;
- o Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions:
- o Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec la directrice du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations:
- o Contribuer, en concertation avec la directrice de la crèche, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R.2324-30 du code de la santé publique, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe
- o Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande de la directrice du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale:
- o Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 10 du I de l'article R. 2324-39-1.
- d'assistantes maternelles dont les missions sont :
  - o d'accueillir à leur domicile des enfants confiés par la Crèche familiale en fonction de l'agrément reçu du Président du Conseil Départemental de la Gironde,
  - o elles sont responsables du bien-être et de la sécurité de chaque enfant qui leur est confié et participent à son éveil intellectuel, affectif et éducatif, dans le cadre du projet de vie et en lien avec les familles.
  - o elles veillent à maintenir leur domicile propre, accueillant et adapté aux besoins de jeunes enfants jusqu'à leur entrée à l'école maternelle dans le respect des règles de sécurité.
  - o elles sont seules habilitées à s'occuper de l'enfant qui leur est confié et ne peuvent déléguer cette responsabilité à une tierce personne.
  - elles sont soumises à la discrétion professionnelle (devoir de réserve) pour tous les faits, informations ou documents dont elles ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

## Les intervenants extérieurs sont :

- Le ou la psychologue, dont les missions sont :
  - de proposer des groupes de paroles auprès des assistantes maternelles en suscitant des réflexions autour de leurs pratiques professionnelles
  - o de proposer des temps de régulation à l'équipe pluridisciplinaire.
- > Le ou la psychomotricienne, dont les missions sont :
  - de proposer des ateliers permettant à l'enfant d'appréhender l'espace en découvrant son corps et ses propres capacités,
  - o favorise le développement psychomoteur au rythme de l'enfant.
- > Le ou la musicienne, dont les missions sont :
  - o de proposer des ateliers destinés à la découverte des sons et des bruits,

D'autres personnels mis à disposition par la commune sont amenés à intervenir régulièrement auprès des enfants :

- > Une bibliothécaire dont les missions sont de proposer un éveil culturel et artistique autour du conte, à partir de livres, marionnettes et kamishibaï.
- > L'animateur nature, dont les missions sont de :
  - o permettre une découverte de la nature et de l'environnement, ludique et sensorielle,
  - o permettre aux enfants de tisser des liens avec la nature
  - o développer les sens des enfants et éveiller leur curiosité.

Ces professionnels sont responsables de leur activité mais les enfants restent, en permanence, sous la responsabilité et en présence des assistantes maternelles et/ou du personnel d'encadrement du service. Il y a également le personnel de service pour l'entretien des locaux et un chauffeur pour les déplacements.

# Les modalités d'accueil des stagiaires sont les suivantes :

L'accueil du stagiaire est soumis à la signature d'une convention entre l'école ou l'organisme demandeur et la Mairie. Cette convention signée par l'ensemble des parties devra être remise avant le début de stage. La directrice informera l'équipe de l'arrivée du stagiaire et des conditions d'accueil.

Dans un premier temps, le stagiaire sera accueilli par la directrice de la crèche familiale afin de définir les modalités du stage. Le règlement de fonctionnement et le projet de la structure lui seront également fournis. Ensuite, une professionnelle sera nommée référente pour l'accompagner, l'orienter et répondre à ses questions en collaboration avec les autres membres de l'équipe.

Lors du 1er jour de stage, le référent professionnel expliquera le fonctionnement de la structure (rôle et fonction de chaque professionnel, présentation des locaux) et définira les objectifs de stages avec le stagiaire. Ce dernier devra honorer les temps de présence prévus par la convention de stage ou prévus en accord avec l'équipe. En effet, les horaires sont définis avant le début du stage par rapport à ce qui est prévu par l'école ou l'organisme de formation et aux impératifs de la structure. Les horaires peuvent être

Reçu en préfecture le 21/12/2023

amenés à changer en fonction des objectifs de stage et du fonctionnem publicle la structure. s'engage à être ponctuel et prévenir en cas d'absence dans les plus brefs de la constant de la c

Enfin, le stagiaire est soumis à une discrétion professionnelle et tenu de ne pas divulguer des informations concernant la structure, les professionnelles, les enfants et leur famille. Il se doit également de respecter la réglementation en termes d'hygiène et de sécurité et d'appliquer les protocoles élaborés par la structure.

Tout membre du personnel est soumis aux obligations de réserve et de discrétion et secret professionnels.

Afin d'assurer la continuité de l'accueil des enfants confiés, notamment pour remplacer un(e) autre assistant(e) maternel(le), chaque assistant(e) maternel(le) de la crèche familiale aura la possibilité d'accueillir un enfant de plus que le nombre autorisé par son agrément dans la limite de 50heures par mois. Pendant le temps d'accueil le nombre total de mineurs âgés de moins de 11 ans sous la responsabilité exclusive de l'assistant(e) maternel(le) ne pourra excéder 6 dont au maximum 4 de moins de 3 ans.

#### LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION

Dans le cadre du service communal centralisateur des préinscriptions, l'OAPE (Offre d'Accueil Petite Enfance), a pour mission d'établir les préinscriptions pour toutes les structures petite enfance de la commune de Cestas (crèches, crèche familiale).

Sur rendez-vous individuel, la famille est reçue pour expliquer le fonctionnement des structures, définir les besoins de garde, les souhaits correspondants le mieux à leur demande. La préinscription est ensuite entérinée en vue de la commission d'attribution des places.

La crèche familiale informe des places disponibles, sur le site de la Caf « monenfant.fr », plus particulièrement pour les accueils occasionnels.

# 1. L'attribution de la place

La commission d'attribution est composée de l'élue aux affaires sociales et familiales, de la coordonnatrice petite enfance, en collaboration avec les directrices de crèche et l'animatrice RPE (Relais Petite Enfance).

Reçu en préfecture le 21/12/2023

La commission d'attribution de la commune octroie les places en fonctipubliées disponibilités de chaque structure, des critères et priorités suivantes concernant la crèche familie 19:033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

CRITERES	NOMBRE DE POINT
Situation géographique	
Lieu de résidence Cestas	10
Lieu de travail Cestas sans résidence sur la commune	2
Revenus annuels de la famille	
La famille a des revenus annuels inférieurs à 8 664 €	5
La famille a des revenus annuels compris entre 8 664.01 € et 19 664 €	4
La famille a des revenus annuels compris entre et 19 664.01 € et 37 664 €	3
La famille a des revenus annuels compris entre 37 664.01 € et 69 664 €	2
La famille a des revenus annuels supérieurs à 69 664.01 €	1
Situation familiale	
Famille nombreuse	2
Situation de handicap ou maladie chronique de l'enfant	5
Situation d'enfant avec des besoins particuliers	2
Famille monoparentale	2
Parent mineur	2
Situation de handicap d'un membre de la famille	3
Gémellité	2
Fratrie d'enfant de moins de 3.5 ans	2
La famille a encore un enfant accueilli dans la structure	1
Situation professionnelle des parents	
Situation de reconversion ou de recherche d'emploi	5
Famille monoparentale active	5
Deux parents en activité professionnelle	2

La prise en compte des critères est faite sur justificatifs fournis par la famille.

La date de préinscription peut être utilisée pour départager des familles qui auraient le même nombre de points.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

La commission se réunit une fois par an en mai, pour les places de septembré le une commission mensuelle est tenue. Les familles sont informées de la décision de la comp. ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05

Les familles doivent, au plus tard 8 jours après la réponse de la commission d'attribution des places, prendre contact avec la responsable de la structure pour l'admission de l'enfant.

#### 2. Constitution du dossier

Les pièces à fournir sont :

- Documents administratifs
  - Photocopies du livret de famille ou acte de naissance
  - Justificatif de domicile de moins de 3 mois
  - Pour les non-allocataires de la Caf ou de la MSA ou si refus de consultation CDAP ou consultation du site MSA (Consultation des dossiers allocataires par les partenaires) : avis d'imposition N-1 sur le revenu N-2
  - Régime d'appartenance Caf avec n° d'allocataire ou MSA avec n° sécurité sociale
  - Attestation d'assurance de responsabilité civile précisant le nom de l'enfant
  - Une attestation de l'employeur pour les habitants hors commune, qui travaillent à Cestas.
- **Autorisations** 
  - Autorisation de sortie
  - Autorisation de consultation et conservation des données CDAP ou du site MSA (formulaire de consentement)
  - Autorisation de photographier et filmer précisant l'utilisation
  - Autorisation et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
  - Autorisation enquête Filoué.
- Documents concernant la santé de l'enfant
  - Certificat médical daté de moins de 2 mois attestant de l'absence de contre-indication à l'accueil en collectivité d'admission de l'enfant,
  - Une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales (les pages de vaccination du carnet de santé)
  - Le Projet d'Accueil individualisé (PAI), si besoin
  - Autorisation de transport et d'hospitalisation en cas d'urgence.

# L'ADMISSION

L'inscription s'effectue par les parents ou représentants légaux de l'enfant auprès de la crèche familiale. En amont du rendez-vous le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement sont transmis aux parents, afin qu'ils en prennent connaissance.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

La famille est ensuite reçue, sur rendez-vous, par la directrice pour écheusière sur le projet 🕰 c l'enfant au sein de la crèche familiale, présenter le projet de service et | IDO 033-213301229-20231221-DELIB45 05-2023-DE

une assistante maternelle, une fiche de liaison (comportant notamment le temps d'accueil et les coordonnées de l'assistante maternelle) est remise à la famille. Les parents disposent de 8 jours pour rencontrer l'assistante maternelle et donner leur réponse à la directrice.

A l'acceptation de la place, le contrat d'accueil est établi et transmis pour signature aux parents.

# LA FAMILIARISATION (ADAPTATION)

Les modalités et la durée de la période de familiarisation sont proposées en fonction des besoins de l'enfant, et des possibilités de la famille.

Ce temps est très important pour l'enfant, la famille et l'assistante maternelle. Le parent doit accompagner l'enfant pour rencontrer la personne qui s'occupera de lui, pour lui permettre de s'habituer à ce nouvel environnement et de trouver des repères sécurisants. Cette période permet aussi au parent de faire plus ample connaissance avec l'assistante maternelle auguel il va confier son enfant et de transmettre ses habitudes de vie, ses goûts ...

L'assistante maternelle présente à la famille son projet d'accueil, sa façon de travailler et d'accompagner les enfants au quotidien.

Elle présente également son logement, uniquement les espaces de vie dans lesquels l'enfant sera accueilli.

# LES MODALITES D'ACCUEIL

#### 1. L'arrivée de l'enfant

L'arrivée de l'enfant se fait au plus tard à 9h00. L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner, sa toilette doit être faite et la couche de la nuit changée.

Les échanges avec l'assistante maternelle se font à l'entrée du domicile de manière orale en toute confidentialité, ainsi qu'avec un cahier de liaison.

Le doudou et la sucette sont remis, ainsi que le sac contenant les effets personnels de l'enfant.

Sur les jours d'accueil à la Maison Petite Enfance, les enfants sont accueillis par l'assistante maternelle à laquelle la direction les a confiés, sur les horaires du contrat d'accueil.

#### 2. Le départ

Le départ de l'enfant s'effectue au plus tôt à 16h30.

Le départ des enfants, à la Maison Petite Enfance s'effectue par l'assistante maternelle à laquelle la direction les a confiés, à l'horaire prévu au contrat d'accueil.

Reçu en préfecture le 21/12/2023 Lors du départ, l'assistante maternelle transmet les informations important la journée, et sont les informations important le la journée, et sont les informations important le la journée de la sac des effets personnels de l'enfant ainsi que le cahier de liaison.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

Seuls les parents sont habilités à reprendre leur enfant. Toutefois celui-ci peut être confié à une autre personne majeure avec l'autorisation écrite et nominative des représentants légaux de l'enfant, tel que le prévoit la fiche administrative de renseignements au chapitre « personne autorisée », et sur présentation d'une pièce d'identité.

Dans l'éventualité où les parents et les personnes autorisées ne sont pas joignables et ne sont pas venues chercher l'enfant, après 18h30 l'enfant sera confié par la directrice ou son adjointe au poste de gendarmerie de la commune. La crèche sera alors déchargée de toute responsabilité.

En cas de retard ou d'absence de l'enfant, les parents sont tenus d'informer l'assistante maternelle et la crèche.

Les parents signeront à l'arrivée et au départ de l'enfant, la fiche de présence pour attester quotidiennement les jours et heures de présence de l'enfant (heure d'arrivée et de départ).

Cette fiche est remise au service par l'assistante maternelle.

Lors de l'arrivé et du départ les parents doivent veiller à ce que la fratrie respecte le lieu d'accueil, et n'investisse pas les lieux. La fratrie doit rester à l'entrée du domicile et demeure sous la responsabilité des parents.

#### 3. L'alimentation

L'alimentation est en rapport avec l'âge de l'enfant, l'assistante maternelle prépare elle-même les repas en fonction des régimes alimentaires et des différentes introductions alimentaires fixés par la directrice et les parents. L'alimentation est à la charge de l'assistante maternelle pour les repas du midi et les goûters. Le petit déjeuner et le repas du soir ne sont pas donnés.

Ne sont pas fournis les laits infantiles, l'eau ainsi que les tétines. Les boîtes de lait apportées par la famille ne doivent pas être ouvertes ni entamées.

L'allaitement maternel peut être poursuivi avec la possibilité de donner du lait maternisé en complément, dans le cas où les quantités s'avèrent insuffisantes.

Pour le transport et la conservation du lait maternel se référer à l'Annexe N°8.

Les parents n'amènent pas les repas sauf en cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Si l'enfant a un régime alimentaire particulier, intolérance ou allergie alimentaire, il sera notifié sur son PAI.

Sur les jours d'accueil à la Maison Petite enfance, les repas sont fournis en liaison froide, par un prestataire extérieur. Les assistantes maternelles sont chargées de la remise en température des repas, selon la procédure mise en place.

#### 4. L'hygiène

La vie de l'enfant

Le bain est donné par la famille, l'assistante maternelle maintient l'enfant propre durant la journée.

Les parents fournissent le nécessaire de l'enfant :

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

• Les produits d'hygiène (savon au ph neutre, mouchoirs en papier)

- Une pâte à l'eau en cas d'érythème fessier (Aloplastine ou oxyplastine)
- Coton hydrophile si eau micellaire
- un thermomètre réservé à l'enfant,
- une boite de sérum physiologique,
- le carnet de santé, au bon vouloir des parents
- deux tenues complètes de rechanges adaptées à la saison,
- un chapeau ou une casquette, ainsi qu'une crème de protection solaire pour l'été,
- des chaussons pour les enfants marchants, ou chaussette anti dérapentes,
- un paquet de couches,
- une poche pour ranger les vêtements souillés.

L'utilisation de couches lavables est possible dans la mesure où :

- elle n'est pas exclusive, par exemple, lors de replacements des couches jetables seront fournies,
- les couches ont une bonne absorption et sont compatibles avec le confort de l'enfant
- un sac hermétique est fourni quotidiennement puisque les couches seront lavées et entretenues par la famille.

<u>Vestiaire</u>: l'enfant arrive chez l'assistante maternelle avec ses vêtements de jour. Les parents fournissent un vestiaire suffisant, adapté à l'enfant et aux conditions climatiques. Le linge de l'enfant est entretenu par les parents.

<u>Matériel</u>: lit, literie, transat, rehausseurs de chaises, parcs, poussettes, sièges auto, matelas à langer sont fournis par la crèche familiale et entretenus par l'assistante maternelle, suivant les besoins et l'âge de l'enfant.

<u>Objets personnels</u>: considérant le risque de blessures ou de perte, le port de bijoux et de barrettes par l'enfant est interdit. La responsabilité de la crèche familiale n'est pas engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objet ou de vêtement appartenant à l'enfant.

Les jouets personnels que l'enfant apporte doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur.

Le doudou de l'enfant doit être aux normes CE, et d'une taille maximale de 20cm par 20 cm. Les couvertures sont interdites en dessous de 18 mois.

La sucette de l'enfant doit être accompagnée d'un boitier de rangement.

# LES MODALITES DE CONTRACTUALISATIONS AVEC LES FAMILLE Pub

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

## 1. Le contrat d'accueil

Le contrat d'accueil est obligatoire pour un accueil régulier et conclu pour une période maximale de 1 an. Il précise le nombre d'heures par jour ou le volume horaire mensuel, le nombre de jours par semaine, le nombre de semaines dans l'année, et les dates de fermeture de la structure.

Les assistantes maternelles ont cinq à six semaines de congés par an, qui sont connus à l'avance.-Les congés des familles doivent coïncider avec les congés de l'assistante maternelle afin d'assurer la continuité d'accueil de l'enfant. Si les familles ont des congés supérieurs à ceux de l'assistante maternelle, ils doivent être communiqués par les familles par écrit ou par courriel 1 mois à l'avance à la direction de la crèche, pour être pris en compte. Dans l'éventualité où les familles souhaitent moins de 5 semaines de congés, la demande est prise en compte lors de la contractualisation si le replacement chez une autre assistante maternelle est envisageable.

Les jours de fermeture de la structure sont déduits du contrat.

En cas de difficulté, un replacement pourrait être organisé en cas de place disponible chez une autre assistante maternelle.

#### 2. Modalités de révision du contrat d'accueil

Il peut être révisé à la demande de la famille ou de la structure mais ces modifications ne doivent pas être récurrentes. Une modification du contrat d'accueil nécessite de mettre fin au contrat d'accueil, et d'en réaliser un nouveau.

Il appartient à la famille de signaler tout changement de situation familiale et/ou professionnelle, à la Caf et au service administratif de la Crèche familiale, afin de procéder à une révision du tarif horaire qui lui est appliqué. La modification prend effet à la date du changement pris en compte par la Caf.

#### 3. Les modalités de fin de contrat d'accueil de l'enfant

<u>Fin de contrat</u>: Pour les départs antérieurs à la fin de contrat, la fin de l'accueil de l'enfant dans la crèche familiale fait l'objet d'un préavis écrit de deux mois, adressé à la directrice par les parents. Si ce préavis n'est pas respecté, deux mois calendaires seront facturés et dus par la famille, sauf cas de force majeure.

Rupture de contrat par la Crèche familiale: les motifs pouvant conduire à cette rupture de contrat sont le non-respect du règlement de fonctionnement, le non-paiement, les nombreux retards, les absences excessives, l'absence des vaccinations obligatoires, la non transmission du certificat de vaccination à jour. Les modalités financières prévues sont le paiement complet du dernier mois d'accueil.

<u>Rupture de contrat par la famille</u>: Les modalités financières prévues sont le paiement complet du dernier mois d'accueil. En cas de déménagement, de licenciement, ou de séparation des parents, la famille peut rompre le contrat sans préavis avec l'accord de la directrice.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

# LES MODALITES DE GESTION

La tarification horaire est déterminée chaque année selon le barème national fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales ainsi que les montants plancher et plafond (Cf. Annexe N°1). Celle-ci résulte de l'application d'un taux d'effort horaire, dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge, appliqué aux ressources mensuelles des familles.

Les ressources retenues sont celles de l'année N-2 et sont encadrées par un plancher et un plafond. Le service CDAP ou MSA (Consultation du dossier allocataire par le partenaire) met à disposition des gestionnaires les ressources de l'année N-2 à prendre en compte.

La participation familiale recouvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps d'accueil y compris les repas. Aucune déduction ne pourra être appliquée si les parents doivent fournir les repas dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

L'annexe N°1 reprend les différents points règlementaires.

#### LES MODALITES DE FACTURATION

# 1. La facturation suivant le type d'accueil

<u>L'accueil régulier</u>: Si le temps d'accueil est supérieur à la durée du contrat, des heures complémentaires seront facturées sur la base du taux horaire établi pour chaque famille. Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

<u>L'accueil occasionnel</u> : La facturation est celle du temps de présence réel sur la base du tarif horaire de la famille.

<u>L'accueil d'urgence</u>: La Crèche familiale applique le tarif plancher fixé par la Cnaf.

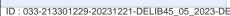
<u>Les heures de familiarisation (adaptation)</u>: La facturation est celle du temps de présence réel sur la base du tarif horaire de la famille, dès lors que l'enfant reste sans la famille chez l'assistante maternelle.

Les ressources à prendre en compte des familles et des enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, sont celles définies dans l'Annexe N°1 jointe au règlement de fonctionnement.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le



# 2. Les majorations

Des prestations annexes ponctuelles (sorties, spectacles) sont facturées aux familles et laissées au libre choix de la participation de leur(s) enfant(s). Le tarif est fixé annuellement par délibération de la municipalité.

Des frais de dossier de 20 € sont facturés lors de l'admission de l'enfant, et de 10 euros pour tout contrat modifié en cours d'année, qui nécessite de refaire un contrat.

# 3. Les déductions obligatoires

Dès le premier jour : la fermeture de la structure, l'hospitalisation de l'enfant, éviction de la Crèche familiale par la directrice, de l'enfant atteint d'une maladie infectieuse (tel que prévu dans le protocole  $Annexe N^2$  ci-joint).

A partir du troisième jour : maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical remis au service administratif de la Crèche familiale (le paiement reste dû pour les 3 premiers jours consécutifs d'absence).

# 4. Les modalités de paiement

La présentation de la facture est faite par mail en priorité, ou par envoi courrier.

Le paiement est mensuel et exigé dans les 15 jours suivant l'envoi de la facture.

#### Les modalités de paiement :

- ✓ Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, inscrire au dos le nom de l'enfant.
- ✓ En espèces aux heures d'ouvertures de la mairie, au service de la régie
- ✓ Par Internet muni de votre code d'accès (qui vous est donné dès l'ouverture de votre « compte famille Cestas » par le service de la régie).
- ✓ Par Chèque Emploi Service Universel, le CESU (un moyen de paiement pour la garde des enfants de moins de 4 ans en crèche).

#### Conditions et modalités d'acceptation du CESU :

- ✓ Il est obligatoirement libellé au nom d'un des parents de l'enfant bénéficiaire.
- ✓ Il a une durée de validité supérieure à trois mois au jour de sa remise pour paiement.
- ✓ Il est accepté en post-paiement et son montant ne peut dépasser le montant de la facture mensuelle.
- ✓ Il ne peut pas prétendre à remboursement.

Le CESU est refusé si les conditions et modalités ci-dessus énoncées ne sont pas respectées.

<u>Gestion des impayés</u>: Tout retard de paiement, entraînera une mise en recouvrement par le service de la régie de la Mairie, auprès de la Trésorerie Principale, le mois suivant.

Reçu en préfecture le 21/12/2023



ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

# LES MODALITES DE PRISE EN COMPTE DE LA SANTE DE L'ENFAN

#### 1. Modalités d'intervention du référent « Santé et Accueil inclusif »

Dans le cas de maladies chroniques et de situations de handicap, il établit, si nécessaire, avec le médecin de famille, la famille, la directrice et l'assistante maternelle, le protocole de prise en charge de l'enfant appelé « Protocole d'Accueil Individualisé ».

Il fait le lien entre le milieu médical extérieur et le service. Il est consulté pour tout problème concernant les enfants.

Il décide des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé en liaison avec le service de Protection Maternelle Infantile et veille à leur application.

Il assure également les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

# 2. Modalités d'intervention du professionnel de santé : Professionnel infirmier

Les missions du professionnel infirmier sont la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant en collaboration avec le Référent « Santé et accueil inclusif ».

# 3. Modalités d'intervention des professionnels mentionnés à l'article R2324-38 du code de la santé publique (professionnels qualifiés notamment dans le domaine sanitaire)

La Crèche familiale s'assure le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel.

- ✓ Une éducatrice de jeunes enfants intervient pour les temps éducatifs, au domicile de l'assistante maternelle et à la Maison de la Petite Enfance, toujours en présence de l'assistante maternelle,
- ✓ Une psychologue effectue des vacations auprès des professionnels, sur des temps de régulation pour l'équipe pluridisciplinaire et des groupes de paroles pour les assistantes maternelles, tout au long de l'année.
- ✓ Une psychomotricienne effectue des vacations en intervenant sur des temps de psychomotricité organisés pour les enfants à domicile ou à la Maison de la Petite enfance.
- ✓ Une puéricultrice qui assure la mise en œuvre de l'accompagnement en santé du jeune enfant, en lien avec le Référent « Santé et Accueil inclusif ».
- ✓ Une animatrice nature intervient avec des ateliers organisés pour les enfants en extérieur et à la Maison de la Petite Enfance.
- ✓ Un ou une musicienne effectue des vacations en proposant des temps d'éveil musical pour les enfants à la Maison de la Petite Enfance, tout au long de l'année.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le



4. La visite d'admission

Pour chaque enfant admis, la direction de la Crèche familiale s'assure de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux du certificat médical daté de moins de 2 mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les 15 jours suivant l'admission.

#### 5. Les vaccinations

Pour les enfants nés après le 01/01/2018, les vaccins obligatoires sont Diphtérie, tétanos, coqueluche, poliomyélite, hépatite B, Haemophilus influenzae, infections à pneumocoques et à méningocoque de type C, rougeole, oreillons, rubéole (loi du 30/12/2017, décret d'application 2018-42 du 25/01/2018). Si l'enfant est à jour de ses vaccinations, l'admission est effective.

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations :

- ✓ Seule une admission provisoire est possible ; les parents doivent régulariser la situation dans les 3 mois.
- ✓ En cas de persistance des parents de ne pas procéder à la vaccination et sans certificat médical de contre-indication, l'enfant est exclu de la Crèche familiale.

Afin d'assurer l'application de cette règlementation, la directrice et le Référent « Santé et Accueil inclusif » procède à la vérification de l'état vaccinal des enfants accueillis au moins une fois par an.

#### 6. Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

#### a) Modalités de délivrance des médicaments et des soins

Les modalités de délivrance du médicament ont été établies conformément au décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

En cas de maladie aigue, si l'état de santé d'un enfant nécessite la prise de médicaments, il appartient aux parents ou aux personnes qui en ont la charge de favoriser les prises matin et soir et de les assurer.

Les professionnels (directeur, directeur adjoint, assistant maternel) de la crèche ayant les qualifications mentionnées à l'article R.2324-34, R.2324-35, et R.2324-42 peuvent administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'ils prennent en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux, dans les conditions prévues à l'Annexe  $N^{\circ}4$  ci-joint,

dans le respect des conditions suivantes :

- √ l'état de santé de l'enfant est compatible avec l'accueil,
- ✓ le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- ✓ le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant,

Reçu en préfecture le 21/12/2023

✓ le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant le problème ou traitement dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins o ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE celle-ci et se conforme à cette prescription,

✓ Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et le référent « Santé et Accueil inclusif », ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate sur la fiche-registre d'administration du médicament dédiée précisant :

- ✓ le nom et le prénom de l'enfant
- ✓ la date et l'heure de l'acte
- ✓ le nom du médicament administré et la posologie
- ✓ le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé.

L'ensemble de ces protocoles sont présentés et expliqués à l'équipe pour leur mise en application.

# b) Conduite à tenir si l'enfant est malade

A son arrivée: La directrice, son adjointe se réservent le droit de ne pas accepter un enfant si elles estiment que son état de santé ne lui permet pas d'être accueilli à la crèche familiale.

Au cours de la journée: Si l'enfant est malade en cours de journée, s'il présente des symptômes (température élevée, éruption, douleurs, vomissements et/ou diarrhées ...), l'assistante maternelle joint la direction afin qu'elle apprécie s'il peut être accueilli. La direction informe les parents, afin qu'ils viennent rechercher leur enfant.

La direction se réfère aux protocoles établis par le référent « Santé et Accueil inclusif » afin d'estimer si l'enfant peut continuer d'être accueilli.

Les évictions sont prononcées par le référent « Santé et Accueil inclusif » ou la direction de la structure.

# c) Conduite à tenir au retour de l'enfant après la maladie

Pour tout enfant accueilli, il est demandé aux parents de signaler à la direction ou au Référent « Santé et Accueil inclusif », les infections qui peuvent atteindre l'enfant en dehors de son accueil chez l'assistante maternelle, ainsi que les maladies contagieuses (Cf. Annexe N°3) qui peuvent atteindre l'enfant, les membres de la famille ou toute autre personne proche de l'enfant.

L'information donnée par la famille à l'assistante maternelle, est importante mais ne remplace pas l'échange direct avec la direction ou le référent « Santé et Accueil inclusif », qui sont les seules personnes à pouvoir valider le retour de l'enfant à la crèche familiale.

d) Procédure d'information des parents en cas de maladie contagieuse survenant au domicile de l'assistante maternelle

Dès lors qu'il s'agit d'une maladie infectieuse, le référent « Santé et Accueil inclusif » de la Crèche familiale, en est informé et décide en lien avec la direction de la conduite à tenir concernant les autres enfants accueillis, ou ceux ayant été en contact, et sur l'information à donner aux familles.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

# Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

La directrice en concertation avec le référent Santé et accueil Inclusif définit et rédige dans un protocole le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence.

En cas d'urgence médicale liée à un accident ou malaise de l'enfant, l'assistante maternelle appel le 15, et prévient immédiatement la directrice ou son adjointe.

La directrice ou son adjointe se chargent de prévenir une des personnes mentionnées par les parents à prévenir en cas d'urgence.

En cas de nécessité (radio, points de suture...), les parents doivent venir chercher leur enfant immédiatement pour le conduire dans le service adapté.

Le personnel de la crèche familiale suit une formation, initiale ou de perfectionnement aux premiers secours tous les 2 ans. En cas d'urgence, les professionnels se réfèrent au protocole du service Annexe N°2, et préviennent les responsables de la crèche familiale dans les plus brefs délais.

# 8. L'enfant en situation de handicap et de maladie chronique

Les modalités d'accueil de l'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique sont établies dès lors que l'enfant a besoin de soins spécifiques durant l'accueil. Il y a obligatoirement l'élaboration d'un projet d'accueil individualisé (PAI) en équipe. La mise en place du PAI est effectuée après concertation avec la famille (Cf. Annexe N°4), et fait l'objet d'une demande à la directrice.

## LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS

## Les modalités d'information

Les parents sont informés régulièrement de l'évolution de leur(s) enfant(s), des activités proposées, des modalités de fonctionnement et d'organisation de la crèche familiale. Les moyens de communication utilisés sont le cahier de vie de l'enfant, les échanges téléphoniques, les messages électroniques, et les échanges à l'arrivée et au départ de l'enfant.

La directrice et son équipe restent disponibles pour les parents : elles sont en mesure de donner les précisions nécessaires sur la vie de leur enfant au sein de la crèche familiale et de communiquer les éléments de leurs observations.

Le règlement de fonctionnement est transmis aux parents qui approuvent en avoir pris connaissance et s'engagent à le respecter, de même que le projet d'établissement est remis à la famille, au moment de l'inscription.

Les familles sont destinataires au moins deux fois par an, du journal de la Crèche familiale.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB45\_05\_2023-DE

# 2. La participation des familles à la vie de la crèche

Leur participation à certaines manifestations est souhaitée et sollicitée.

Un conseil de crèche se tient au moins une fois par an, il est l'occasion d'une rencontre parents/professionnels. Les membres du conseil de crèche sont :

- ✓ au moins un parent, et un suppléant,
- ✓ l'Adjointe aux affaires sociales et familiales,
- ✓ la directrice de la Crèche familiale.
- √ un assistant maternel, et un suppléant
- ✓ une éducatrice de jeunes enfants, et une suppléante.

Chaque année est réalisée une enquête de satisfaction, afin de recueillir les avis des familles. Nous pouvons ainsi veiller à la qualité de notre offre d'accueil, et contribuer à son amélioration.

#### LES MODALITES DIVERSES

#### 1. Assurance

Assurance : une assurance responsabilité civile est souscrite par la commune, couvrant les enfants pendant le temps d'accueil dans la crèche familiale.

Cependant, chaque famille s'engage à contractualiser une assurance responsabilité civile générale pour son enfant, celle-ci pouvant être recherchée en cas de litige.

# 2. Objets de valeurs/bijoux

Aucun objet de valeur et de bijoux (gourmette, boucles d'oreilles, chaîne...) n'est accepté durant l'accueil de l'enfant.

# 3. Marquage des vêtements

Le marquage des vêtements n'est pas exigé mais vivement conseillé.

# Respect des enfants et des lieux (place des aînés à l'arrivée et au départ de l'enfant...)

Il est important de rappeler que les aînés à l'arrivée et au départ des accueils, restent sous la vigilance et la responsabilité des parents. La famille doit veiller à ce que les aînés n'investissent pas le lieu d'accueil, afin de pouvoir assurer la continuité de la sécurité des enfants accueillis.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publièle u d'accueil...

# 5. Interdictions dont celle de fumer, utilisation du portable dans

Il est strictement interdit de fumer au domicile de l'assistante maternelle, même à l'extérieur de la maison, et dans l'ensemble des locaux (médiathèque, Maison de la Petite Enfance).

# 6. Le transport

Le transport des enfants est assuré par la crèche et les assistantes maternelles pour toutes les activités organisées par la crèche familiale sur la commune ou en dehors. Il fait l'objet d'une autorisation écrite des parents à l'admission de l'enfant. Les déplacements de l'assistante maternelle sont limités au territoire communal.

Toutefois, les assistantes maternelles peuvent se rendre à proximité de lieux de promenade situés hors commune, dès lors que le trajet est effectué, sur un trajet sécurisé.

# 7. Le droit à l'image

Droit à l'image : des images de l'enfant sont prises lors des manifestations, des activités ou au domicile de l'assistante maternelle. Elles peuvent illustrer des informations publiques. Les parents ne désirant pas la prise de vue doivent le signaler sur la fiche de renseignement remise lors de l'admission de l'enfant à la crèche familiale.

Le Directeur Général des Services de la Ville de Cestas et la Directrice de la crèche familiale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement arrêté qui sera publié et transmis à Monsieur Le Président du Conseil Départemental de la Gironde et à la Caisse d'allocations familiales de la Gironde.

# 8. Enquête FILOUE

Dans le cadre de l'observatoire National la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant et leurs familles. L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures. Pour se faire les données sont transmises par le gestionnaire à la Cnaf, sur un espace sécurisé. Les données à caractère personnel sont anonymisées par la Cnaf.

La transmission des données ne peut se faire qu'avec le consentement des parents, recueilli lors de la constitution du dossier administratif (Cf. Constitution du dossier).

Cestas, le XX/12/2023

Le Maire,

P. DUCOUT

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/45.

Réf: Crèche-F. A-9-1

OBJET: MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE FAMILIALE ET DU PROJET D'ETABLISSEMENT.

Madame BINET présente la délibération.

Elle indique que c'est un ajustement car il y a moins d'enfants qui fréquentent la crèche, il est nécessaire d'abaisser le nombre de places à 25.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023
Reçu en préfecture le 21/12/2023
Publié le 22/12/2025²
ID : 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/46 Réf : Crèche-FA-9-1

# OBJET: ADOPTION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT - PROJET D'ETABLISSEMENT DE LA MICRO CRECHE MUNICIPALE.

Madame BINET expose,

Par délibération n°6/28 du conseil municipal du 12 décembre 2022, vous avez validé la création d'une micro crèche municipale pour compléter l'offre d'accueil de la commune.

Vu le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

Vu les dispositions du code de la santé publique articles L.2324-1 et suivants et articles R.2324-16 et suivants, relatifs aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Il convient de mettre en place deux documents obligatoires à savoir un règlement de fonctionnement et un projet d'établissement, applicables à l'ouverture de la micro crèche, prévue en avril 2024.

Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de la structure.

Le projet d'établissement décrit les moyens et les actions mise en place pour appliquer les valeurs du projet éducatif, en lien avec la charte nationale de l'accueil du jeune enfant. Le projet d'établissement est l'expression d'une dynamique d'équipe, un référentiel commun, un guide de travail, un outil d'information pour les parents, les personnels, les institutions et les partenaires. Il est complémentaire au règlement de fonctionnement.

# Il comprend:

- un projet,
- un projet éducatif,
- un projet social et de développement durable.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions de Madame BINET.
- Valide le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement de la micro crèche municipale « Pas à pas » ci-annexés.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre CANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

 Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Reçu en préfecture le 21/12/2023







# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEME

Article R.2324-30 du code de la santé publique

Micro-crèche « Pas à Pas » bis Allée du Gart 33610 **CESTAS** 

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA

# MICRO-CRÈCHE « Pas à Pas »

Adopté par délibération n°X/X, Conseil Municipal du 18/12/2023

Applicable au 1er avril 2024

# SOMMAIRE

PRE	SENTATION DE LA STRUCTURE	
1.	L'identité de la structure	5
2.	Le gestionnaire	5
3.	L'offre d'accueil proposée	6
4.	L'équipe	6
LES	MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION	10
1.	L'attribution de la place	10
2.	Constitution du dossier	
L'A[	DMISSION	12
LA F	FAMILIARISATION (ADAPTATION)	12
LES	MODALITES D'ACCUEIL	
1.	L'arrivée de l'enfant	13
2.	Le départ	13
3.	L'alimentation	13
4.	L'hygiène	14
LES	MODALITES DE CONTRACTUALISATIONS AVEC LES FAMILLES	15
1.	Le contrat d'accueil	15
2.	Modalités de révision du contrat d'accueil	15
3.	Les modalités de fin de contrat d'accueil de l'enfant	15
LES	MODALITES DE GESTION	15



LES	INIODALITES DE FACTORATION	10
1.	La facturation suivant le type d'accueil	16
2.	Les majorations	16
3.	Les déductions obligatoires	17
4.	Les modalités de paiement	17
LES	MODALITES DE PRISE EN COMPTE DE LA SANTE DE L'ENFANT	17
1.	Modalités d'intervention du référent « Santé et Accueil inclusif »	18
2.	Modalités d'intervention des professionnels mentionnés à l'article R2324-46-2 du code de l 18	a santé publique
3.	La visite d'admission	18
4.	Les vaccinations	18
5.	Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers	19
a)	Modalités de délivrance des médicaments et des soins	19
b)	Conduite à tenir si l'enfant est malade	19
c)	Conduite à tenir au retour de l'enfant après la maladie	20
d)	Procédure d'information des parents en cas de maladie contagieuse survenant à la micro-c	rèche20
6.	Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence	20
7.	L'enfant en situation de handicap et de maladie chronique	20
LES	MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS	21
1.	Les modalités d'information	21
2.	La participation des familles à la vie de la crèche	21
LES	MODALITES DIVERSES	21
1.	Assurance	21
2.	Objets de valeurs/bijoux	22
3.	Marquage des vêtements	22
4.	Respect des enfants et des lieux (place des aînés à l'arrivée et au départ de l'enfant)	22
5.	Interdictions dont celle de fumer, utilisation du portable dans le lieu d'accueil	22



6.	Le transport	ID: 033-213301229-20231221-DELIB46_05_202
٥.		
7.	Le droit à l'image	22
8.	Enquête FILOUE	22

#### PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La micro-crèche est une structure municipale. Les enfants sont accueillis dans des locaux dédiés à cette activité. Les professionnels sont employés par la Commune de Cestas.

Le micro-crèche représente une alternative à l'accueil collectif puisque l'enfant peut bénéficier d'un accueil plus individualisé, en petit groupe.

#### 1. L'identité de la structure

Micro-crèche « Pas à Pas » 5 bis Allée du Gart 36610 CESTAS

N° de Téléphone :

Cet établissement intitulé micro-crèche fonctionne conformément au cadre règlementaire suivant :

- Décret n°2021-1131 du 30/08/2021, relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant.
- > Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.
- > Dispositions du Code de la Santé Publique : Articles L.2324-1 et suivants et articles R.2324-16 et suivants, relatifs aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de six ans.
- Dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles : Articles L.214-2 6° alinéa et L. 214-7.
- Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.
- > Circulaire PSU de 2014.
- > Charte de la laïcité CNAF
- > Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.
- > Instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.

# 2. Le gestionnaire

Commune de Cestas

Mr Le Maire Pierre DUCOUT

Le siège est situé 2 avenue du Baron Haussmann

33610 CESTAS

Coordonnées téléphoniques : 05 56 78 13 00 Site web : https://www.mairie-cestas.fr/

# 3. L'offre d'accueil proposée

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 9 places, dont une pour les agents municipaux.

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis le matin peut atteindre 115 %. Le surnombre ne sera pas appliqué l'après-midi.

La micro-crèche organise l'accueil d'enfants âgés de 2 mois à moins de 4 ans.

La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00. Elle est fermée les jours fériés, samedis et dimanches, 3 semaines en été, 1 semaine à Noël et 1 semaine au printemps. Les familles sont informées des périodes de fermeture, lors de la contractualisation de l'accueil.

Les différents types d'accueil proposés sont :

- L'accueil régulier, les besoins sont connus à l'avance et récurrents. L'enfant est connu de la structure et la période de familiarisation réalisée. La contractualisation est obligatoire pour une durée maximale de 1 an.
- L'accueil occasionnel, les besoins sont connus à l'avance (transmis au service le 1<sup>er</sup> du mois précédent), ponctuels et non récurrents. L'enfant est connu de la structure et la période de familiarisation réalisée.
- L'accueil d'urgence, le besoin est exceptionnel et ne peut pas être anticipé. L'enfant n'est pas connu de la structure.

# 4. L'équipe

## Les fonctions de Référent technique

La référente technique est infirmière puéricultrice,

Elle est garante de la qualité d'accueil des enfants et responsable de l'organisation et du fonctionnement de la structure dans le cadre du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement.

- ✓ Elle est garante de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe en vue de garantir une qualité d'accueil tant au niveau de l'enfant que de sa famille.
- ✓ Elle est garante du bien-être, de la sécurité affective et physique des enfants accueillis.
- ✓ Elle est garante du respect de la législation en vigueur,
- ✓ Elle élabore les projets et veille à leur application en concertation avec l'équipe et écrit les protocoles relatifs à l'hygiène, la santé (en lien avec le référent « Santé et Accueil inclusif ») et la sécurité.
- ✓ Elle prépare et anime les réunions d'équipe, favorise les stages de formation continue et assure la gestion du personnel (organisation de travail, plannings ...).
- ✓ Elle assure la gestion administrative liée au fonctionnement de l'établissement.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 033-213301229-20231221-DELIB46 05 2023-DE

 ✓ Elle est en lien avec les différents organismes institutionnels (service PMI, Conseil Départemental, CAF, MSA,)

La Référente technique est disponible et reçoit les parents à leur demande.

## Les modalités de la continuité de direction

Lors des absences de la Référente technique, l'éducatrice de jeunes enfants ou une auxiliaire de puériculture assure les tâches répertoriées dans sa fiche de missions, en assurant l'ensemble des missions de direction et d'encadrement par délégation :

- ✓ la veille des modalités de délivrance de soins (protocoles médicaux, concours de professionnels de santé si nécessaire), et des modalités d'intervention en cas d'urgence,
- √ la détection de toute anomalie ou dysfonctionnement de service et alerte la Référente technique,
- √ la veille de l'application de la règlementation.

Elle assure ainsi la continuité de direction, conformément au décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

## L'équipe est composée :

- > d'une Référente technique
- > d'une assistante administrative dont les missions sont notamment de :
  - o gérer les dossiers administratifs,
  - o traiter/suivre les demandes des familles,
  - o assurer le suivi de présence des enfants,
  - o traiter la facturation.
- > d'une éducatrice de jeunes enfants dont les missions sont :
  - o de contribuer à l'éveil de chaque enfant, à son autonomisation et sa socialisation,
  - o d'être vigilante au développement et à la place de chaque enfant,
  - o de veiller au bien-être de l'enfant et à la qualité d'accueil,
  - o d'accompagner les professionnels dans leurs pratiques professionnelles.
- d'un référent Santé et accueil inclusif, puéricultrice, dont les missions sont :
  - Informer, sensibiliser et conseiller la référente technique et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique;
  - Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30;
  - Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement;

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

 Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière;

- o Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille:
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec la référente technique du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la référente technique et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations;
- Contribuer, en concertation avec la Référente technique, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R.2324-30 du code de la santé publique, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande de la référente technique du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale :
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre- indication à l'accueil en collectivité prévu au 10 du I de l'article R. 2324-39-1.
- > D'une auxiliaire de puériculture dont les missions sont :
  - o D'accueillir les enfants et leur famille
  - Elles sont responsables du bien-être et de la sécurité de chaque enfant qui leur est confié et participent à son éveil intellectuel, affectif et éducatif, dans le cadre du projet de vie et en lien avec les familles.
  - Elles veillent à maintenir le lieu d'accueil propre, accueillant et adapté aux besoins de jeunes enfants jusqu'à leur entrée à l'école maternelle dans le respect des règles de sécurité.
  - Elles sont soumises à la discrétion professionnelle (devoir de réserve) pour tous les faits, informations ou documents dont elles ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.
- > De deux auxiliaires petite enfance dont les missions sont de :
  - o collaborer avec les auxiliaires de puériculture, pour l'accueil et l'accompagnement des enfants
  - o contribuer au bien-être et à la sécurité de chaque enfant et participer à son éveil intellectuel, affectif et éducatif, dans le cadre du projet de vie et en lien avec les familles.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

- o veiller au maintien du lieu d'accueil propre, accueillant et adapté aux besoins de jeunes enfants jusqu'à leur entrée à l'école maternelle dans le respect des règles de sécurité.
- o elles sont soumises à la discrétion professionnelle (devoir de réserve) pour tous les faits, informations ou documents dont elles ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

#### Les intervenants extérieurs sont :

- > le ou la psychologue, dont les missions sont d'animer des groupes de paroles auprès des professionnels en suscitant des réflexions autour de leurs pratiques professionnelles.
- > le ou la psychomotricienne, dont les missions sont :
  - o de proposer des ateliers permettant à l'enfant d'appréhender l'espace en découvrant son corps et ses propres capacités,
  - o de favoriser le développement psychomoteur au rythme de l'enfant.
- > le ou la musicienne, dont les missions sont :
  - o de proposer des ateliers destinés à la découverte des sons et des bruits,
  - o de favoriser la découverte des instruments et leur manipulation.

D'autres personnels mis à disposition par la commune sont amenés à intervenir régulièrement ou ponctuellement auprès des enfants, ce sont : bibliothécaire, animateur nature, chauffeur.... Ces professionnels sont responsables de leur activité mais les enfants restent, en permanence, sous la responsabilité et en présence des professionnels de la micro-crèche. Il y a également le personnel de service pour l'entretien des locaux.

#### Les modalités d'accueil des stagiaires sont les suivantes :

L'accueil du stagiaire est soumis à la signature d'une convention entre l'école ou l'organisme demandeur et la Mairie. Cette convention signée par l'ensemble des parties devra être remise avant le début de stage. La référente technique informera l'équipe de l'arrivée du stagiaire et des conditions d'accueil.

Dans un premier temps, le stagiaire sera accueilli par la référente technique de la micro-crèche afin de définir les modalités du stage. Le règlement de fonctionnement et le projet de la structure lui seront également fournis. Ensuite, une professionnelle sera nommée référente pour l'accompagner, l'orienter et répondre à ses questions en collaboration avec les autres membres de l'équipe.

Lors du 1er jour de stage, le référent professionnel expliquera le fonctionnement de la structure (rôle et fonction de chaque professionnel, présentation des locaux) et définira les objectifs de stages avec le stagiaire. Ce dernier devra honorer les temps de présence prévus par la convention de stage ou prévus en accord avec l'équipe. En effet, les horaires sont définis avant le début du stage par rapport à ce qui est prévu par l'école ou l'organisme de formation et aux impératifs de la structure. Les horaires peuvent être amenés à changer en fonction des objectifs de stage et du fonctionnement de la structure. Le stagiaire s'engage à être ponctuel et prévenir en cas d'absence dans les plus brefs délais.

Enfin, le stagiaire est soumis à une discrétion professionnelle et tenu de ne pas divulguer des informations concernant la structure, les professionnelles, les enfants et leur famille. Il se doit

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

également de respecter la réglementation en termes d'hygiène et de sécurité et d'appliquer les protocoles élaborés par la structure.

Tout membre du personnel est soumis aux obligations de réserve et de discrétion et secret professionnels.

La micro-crèche assure la présence auprès des enfants d'un professionnel pour six enfants.

#### LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION

Le service communal centralisateur des préinscriptions, l'OAPE (Offre d'Accueil Petite Enfance), a pour mission d'établir les préinscriptions pour toutes les structures petite enfance de la commune de Cestas (crèches, micro-crèche).

Sur rendez-vous individuel, la famille est reçue pour expliquer le fonctionnement des structures, définir les besoins de garde, les souhaits correspondants le mieux à leur demande. La préinscription est ensuite entérinée en vue de la commission d'attribution des places.

#### 1. L'attribution de la place

La commission d'attribution est composée de l'élu(e) aux affaires sociales et familiales, de la(le) coordonnatrice(teur) petite enfance, en collaboration avec les directrices de crèche et l'animatrice RPE (Relais Petite Enfance).

La commission d'attribution de la commune octroie les places en fonction des disponibilités de chaque structure, des critères et priorités suivants concernant la micro-crèche :

CRITERES	NOMBRE DE POINT
Situation géographique	
Lieu de résidence Cestas	10
Lieu de travail Cestas sans résidence sur la commune	2
Revenus annuels de la famille	
La famille a des revenus annuels inférieurs à 8 664 €	5
La famille a des revenus annuels compris entre 8 664.01 € et 19 664 €	4
La famille a des revenus annuels compris entre et 19 664.01 € et 37 664 €	3
La famille a des revenus annuels compris entre 37 664.01 € et 69 664 €	2

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

D: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

	ID: 033-213301229-20231221-
La famille a des revenus annuels supérieurs à 69 664.01 €	1
Situation familiale	
Famille nombreuse	2
Situation de handicap ou maladie chronique de l'enfant	5
Situation d'enfant avec des besoins particuliers	2
Famille monoparentale	2
Parent mineur	2
Situation de handicap d'un membre de la famille	5
Gémellité	2
Fratrie d'enfant de moins de 3.5 ans	2
La famille a encore un enfant accueilli dans la structure	1
Situation professionnelle des parents	
Situation de reconversion ou de recherche d'emploi	5
Famille monoparentale active	5
Deux parents en activité professionnelle	2
	•

La prise en compte des critères est faite sur justificatifs fournis par la famille.

La date de préinscription peut être utilisée pour départager des familles qui auraient le même nombre de points.

Afin de faciliter le parcours d'insertion sociale et professionnelle, il est, au minimum, attribué 3 places d'accueil à des enfants issus de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources.

La commission se réunit une fois par an en mars, pour les places de septembre, et une commission technique mensuelle est tenue. Les familles en sont informées ensuite dans les jours qui suivent.

Les familles doivent, au plus tard 8 jours après la réponse de la commission d'attribution des places, prendre contact avec la responsable de la structure pour l'admission de l'enfant.

#### 2. Constitution du dossier

Les pièces à fournir sont :

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

#### Documents administratifs

- Photocopies du livret de famille ou acte de naissance
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Pour les non-allocataires de la Caf ou de la MSA ou si refus de consultation CDAP ou consultation du site MSA (Consultation des dossiers allocataires par les partenaires): avis d'imposition N-1 sur le revenu N-2
- Régime d'appartenance Caf avec n° d'allocataire ou MSA avec n° sécurité sociale
- Attestation d'assurance de responsabilité civile précisant le nom de l'enfant
- Une attestation de l'employeur pour les habitants hors commune, qui travaillent à Cestas.

#### Autorisations

- Autorisation de sortie
- Autorisation de consultation et conservation des données CDAP ou du site MSA (formulaire de consentement)
- Autorisation de photographier et filmer précisant l'utilisation
- Autorisation et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Autorisation enquête Filoué.
- > Documents concernant la santé de l'enfant
  - Certificat médical daté de moins de 2 mois attestant de l'absence de contre-indication à l'accueil en collectivité d'admission de l'enfant,
  - Une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales (les pages de vaccination du carnet de santé)
  - Le Projet d'Accueil individualisé (PAI), si besoin
  - Autorisation de transport et d'hospitalisation en cas d'urgence.

#### L'ADMISSION

L'inscription s'effectue par les parents ou représentants légaux de l'enfant auprès de la micro-crèche. En amont du rendez-vous le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement sont transmis aux parents, afin qu'ils en prennent connaissance.

La famille est ensuite reçue, sur rendez-vous, par la référente technique pour échanger sur le projet d'accueil de l'enfant au sein de la micro-crèche, présenter le projet de service et proposer une place d'accueil. A l'acceptation de la place, le contrat d'accueil est établi et transmis pour signature aux parents.

#### LA FAMILIARISATION (ADAPTATION)

Les modalités et la durée de la période de familiarisation sont proposées en fonction des besoins de l'enfant, et des possibilités de la famille.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

Ce temps est très important pour l'enfant, la famille et les professionnels. Le parent doit accompagner l'enfant pour rencontrer les personnes qui s'occuperont de lui, pour lui permettre de s'habituer à ce nouvel environnement et de trouver des repères sécurisants. Cette période permet aussi au parent de faire plus ample connaissance avec les professionnels auquel il va confier son enfant et de transmettre ses habitudes de vie, ses goûts ...

#### LES MODALITES D'ACCUEIL

Lors de l'arrivée et du départ les parents doivent veiller à ce que la fratrie respecte le lieu d'accueil, et n'investisse pas les lieux. La fratrie doit rester à l'entrée et demeure sous la responsabilité des parents.

Les parents signeront à l'arrivée et au départ de l'enfant la fiche de présence, pour attester quotidiennement les jours et heures de présence de l'enfant (heure d'arrivée et de départ).

#### 1. L'arrivée de l'enfant

A l'arrivée l'enfant doit avoir pris son petit déjeuner, sa toilette doit être faite et la couche de la nuit changée.

Les échanges avec le professionnel se font à l'entrée de l'établissement de manière orale en toute confidentialité, ainsi gu'avec un cahier de liaison.

Le doudou et la sucette sont remis, ainsi que le sac contenant les effets personnels de l'enfant.

#### 2. Le départ

Lors du départ, le professionnel transmet les informations importantes de la journée, et remet le sac des effets personnels de l'enfant ainsi que le cahier de liaison.

Seuls les parents sont habilités à reprendre leur enfant. Toutefois celui-ci peut être confié à une autre personne majeure avec l'autorisation écrite et nominative des représentants légaux de l'enfant, tel que le prévoit la fiche administrative de renseignements au chapitre « personne autorisée », et sur présentation d'une pièce d'identité.

Dans l'éventualité où les parents et les personnes autorisées ne sont pas joignables et ne sont pas venus chercher l'enfant, après 18h30, il sera confié par la référente technique ou la continuité de direction, au poste de gendarmerie de la commune. La micro-crèche sera alors déchargée de toute responsabilité. En cas de retard ou d'absence de l'enfant, les parents sont tenus d'informer la micro-crèche.

#### 3. L'alimentation

L'alimentation est en rapport avec l'âge de l'enfant, les repas sont élaborés par un prestataire extérieur, en fonction des régimes alimentaires et des différentes introductions alimentaires fixés par la référente technique et les parents. La structure fournie l'alimentation pour les repas du midi et les goûters. Le petit déjeuner et le repas du soir ne sont pas donnés.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46 05 2023-DE

Ne sont pas fournis les laits infantiles, l'eau ainsi que les tétines. Les boîtes de lait apportées par la famille ne doivent pas être ouvertes ni entamées.

L'allaitement maternel peut être poursuivi avec la possibilité de donner du lait maternisé en complément, dans le cas où les quantités s'avèrent insuffisantes.

Pour le transport et la conservation du lait maternel se référer à l'Annexe N° 8.

Les parents n'amènent pas les repas sauf en cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Si l'enfant a un régime alimentaire particulier, intolérance ou allergie alimentaire, il sera notifié sur son PAI.

#### 4. L'hygiène

Le bain est donné par la famille, les professionnels maintiennent l'enfant propre durant la journée. Les parents fournissent le nécessaire de l'enfant :

- un thermomètre réservé à l'enfant,
- deux tenues complètes de rechanges adaptées à la saison,
- un chapeau ou une casquette, ainsi qu'une crème de protection solaire pour l'été,
- des chaussons pour les enfants marchants,
- un paquet de couches,
- une poche pour ranger les vêtements souillés.

L'utilisation de couches lavables est possible dans la mesure où :

- elle n'est pas exclusive, les couches ont une bonne absorption et sont compatibles avec le confort de l'enfant,
- un sac hermétique est fourni quotidiennement puisque les couches seront lavées et entretenues par la famille.

<u>Vestiaire</u>: l'enfant arrive à la micro-chèche avec ses vêtements de jour. Les parents fournissent un vestiaire suffisant, adapté à l'enfant et aux conditions climatiques. Le linge de l'enfant est entretenu par les parents.

<u>Objets personnels</u>: considérant le risque de blessures ou de perte, le port de bijoux et de barrettes par l'enfant est interdit. La responsabilité des professionnelles n'est pas engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objet ou de vêtement appartenant à l'enfant.

Les jouets personnels que l'enfant apporte doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur.

Le doudou de l'enfant doit être aux normes CE, et d'une taille maximale de 20cm par 20 cm. Les couvertures sont interdites en dessous de 18 mois.

La sucette de l'enfant doit être accompagnée d'un boitier de rangement.

#### LES MODALITES DE CONTRACTUALISATIONS AVEC LES FAMILLES

#### 1. Le contrat d'accueil

Le contrat d'accueil est obligatoire pour un accueil régulier et conclu pour une période maximale de 1 an. Il précise le nombre d'heures par jour ou le volume horaire mensuel, le nombre de jours par semaine, le nombre de semaines dans l'année, les absences prévisibles de la famille et les dates de fermeture de la structure.

Les congés des familles en dehors des périodes de fermeture, doivent être communiqués par les familles par écrit ou par courriel 1 mois à l'avance à la référente technique de la micro-crèche, pour être pris en compte.

#### 2. Modalités de révision du contrat d'accueil

Il peut être révisé à la demande de la famille ou de la structure mais ces modifications ne doivent pas être récurrentes. Une modification du contrat d'accueil nécessite de mettre fin au contrat d'accueil, et d'en réaliser un nouveau.

Il appartient à la famille de signaler tout changement de situation familiale et/ou professionnelle, à la Caf et au service administratif de la micro-crèche, afin de procéder à une révision du tarif horaire qui lui est appliqué. La modification prend effet à la date du changement pris en compte par la Caf.

#### 3. Les modalités de fin de contrat d'accueil de l'enfant

<u>Fin de contrat</u>: Pour les départs antérieurs à la fin de contrat, la fin de l'accueil de l'enfant dans l'établissement fait l'objet d'un préavis écrit de deux mois, adressé à la Référente technique par les parents. Si ce préavis n'est pas respecté, deux mois calendaires seront facturés et dus par la famille, sauf cas de force majeure.

Rupture de contrat par la micro-crèche: les motifs pouvant conduire à cette rupture de contrat sont le non-respect du règlement de fonctionnement, le non-paiement, les nombreux retards, les absences excessives, l'absence des vaccinations obligatoires, la non transmission du certificat de vaccination à jour. Les modalités financières prévues sont le paiement complet du dernier mois d'accueil.

<u>Rupture de contrat par la famille</u>: Les modalités financières prévues sont le paiement complet du dernier mois d'accueil. En cas de déménagement, de licenciement, ou de séparation des parents, la famille peut rompre le contrat sans préavis avec l'accord de la référente technique.

#### LES MODALITES DE GESTION

La tarification horaire est déterminée chaque année selon le barème national fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales ainsi que les montants plancher et plafond (Cf. Annexe N°1). Celle-

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

ci résulte de l'application d'un taux d'effort horaire, dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge, appliqué aux ressources mensuelles des familles.

Les ressources retenues sont celles de l'année N-2 et sont encadrées par un plancher et un plafond. Le service CDAP ou MSA (Consultation du dossier allocataire par le partenaire) met à disposition des gestionnaires les ressources de l'année N-2 à prendre en compte.

La participation familiale recouvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps d'accueil y compris les repas. Aucune déduction ne pourra être appliquée si les parents doivent fournir les repas dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

L'annexe N°1 reprend les différents points règlementaires.

#### LES MODALITES DE FACTURATION

#### 1. La facturation suivant le type d'accueil

<u>L'accueil régulier</u>: Si le temps d'accueil est supérieur à la durée du contrat, des heures complémentaires seront facturées sur la base du taux horaire établi pour chaque famille. Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

<u>L'accueil occasionnel</u> : La facturation est celle du temps de présence réel sur la base du tarif horaire de la famille.

<u>L'accueil d'urgence</u>: La Micro-crèche applique le tarif plancher fixé par la Cnaf.

<u>Les heures de familiarisation (adaptation)</u>: La facturation est celle du temps de présence réel sur la base du tarif horaire de la famille, dès lors que l'enfant reste sans la famille.

Les ressources à prendre en compte des familles et des enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, sont celles définies dans l'Annexe N°1 jointe au règlement de fonctionnement. Il en est de même pour les familles qui ne sont pas allocataires de la Caf.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

#### 2. Les majorations

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

Des prestations annexes ponctuelles (sorties, spectacles) sont facturées aux familles et laissées au libre choix de la participation de leur(s) enfant(s). Le tarif est fixé annuellement par délibération de la municipalité.

Des frais de dossier de 20 € sont facturés lors de l'admission de l'enfant, et de 10 euros pour tout contrat modifié en cours d'année, qui nécessite de refaire un contrat.

#### 3. Les déductions obligatoires

Dès le premier jour : la fermeture de la structure, l'hospitalisation de l'enfant, éviction de la microcrèche par la référente technique, de l'enfant atteint d'une maladie infectieuse (tel que prévu dans le protocole Annexe N°2 ci-joint).

A partir du troisième jour: maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical remis au service administratif de la micro-crèche (le paiement reste dû pour les 3 premiers jours consécutifs d'absence).

#### 4. Les modalités de paiement

La présentation de la facture est faite par mail en priorité, ou par envoi courrier.

Le paiement est mensuel et exigé dans les 15 jours suivant l'envoi de la facture.

#### Les modalités de paiement :

- ✓ Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, inscrire au dos le nom de l'enfant.
- ✓ En espèces aux heures d'ouvertures de la mairie, au service de la régie
- ✓ Par Internet muni de votre code d'accès (qui vous est donné dès l'ouverture de votre « compte famille Cestas » par le service de la régie).
- ✓ Par Chèque Emploi Service Universel; le CESU (un moyen de paiement pour la garde des enfants de moins de 4 ans en crèche).

#### Conditions et modalités d'acceptation du CESU:

- ✓ Il est obligatoirement libellé au nom d'un des parents de l'enfant bénéficiaire.
- ✓ Il a une durée de validité supérieure à trois mois au jour de sa remise pour paiement.
- ✓ Il est accepté en post-paiement et son montant ne peut dépasser le montant de la facture mensuelle.
- ✓ Il ne peut pas prétendre à remboursement.

Le CESU est refusé si les conditions et modalités ci-dessus énoncées ne sont pas respectées.

<u>Gestion des impayés</u>: Tout retard de paiement, entraînera une mise en recouvrement par le service de la régie de la Mairie, auprès de la Trésorerie Principale, le mois suivant.

#### LES MODALITES DE PRISE EN COMPTE DE LA SANTE DE L'ENFANT

#### 1. Modalités d'intervention du référent « Santé et Accueil inclusif »

Dans le cas de maladies chroniques et de situations de handicap, il établit, si nécessaire, avec le médecin de famille, la famille, la référente technique et les professionnels, le protocole de prise en charge de l'enfant appelé « Protocole d'Accueil Individualisé ».

Il fait le lien entre le milieu médical extérieur et la structure. Il est consulté pour tout problème concernant les enfants.

Il décide des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé en liaison avec le service de Protection Maternelle Infantile et veille à leur application.

Il assure également les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

# 2. Modalités d'intervention des professionnels mentionnés à l'article R2324-46-2 du code de la santé publique

La micro-crèche s'assure le concours d'une puéricultrice, Référent « Santé et Accueil inclusif », qui assure la mise en œuvre de l'accompagnement en santé du jeune enfant.

#### 3. La visite d'admission

Pour chaque enfant admis, la référente technique de la micro-crèche s'assure de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux du certificat médical daté de moins de 2 mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les 15 jours suivant l'admission.

#### 4. Les vaccinations

Les vaccins obligatoires sont Diphtérie, tétanos, coqueluche, poliomyélite, hépatite B, Haemophilus influenzae, infections à pneumocoques et à méningocoque de type C, rougeole, oreillons, rubéole (loi du 30/12/2017, décret d'application 2018-42 du 25/01/2018).

Si l'enfant est à jour de ses vaccinations, l'admission est effective.

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations :

- ✓ Seule une admission provisoire est possible ; les parents doivent régulariser la situation dans les 3 mois.
- ✓ En cas de persistance des parents de ne pas procéder à la vaccination et sans certificat médical de contre-indication, l'enfant est exclu de la Micro-crèche.

Afin d'assurer l'application de cette règlementation, la référente technique et le Référent « Santé et Accueil inclusif » procède à la vérification de l'état vaccinal des enfants accueillis au moins une fois par an.

#### 5. Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

#### a) Modalités de délivrance des médicaments et des soins

Les modalités de délivrance du médicament ont été établies conformément au décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants. En cas de maladie aigue, si l'état de santé d'un enfant nécessite la prise de médicaments, il appartient aux parents ou aux personnes qui en ont la charge de favoriser les prises matin et soir et de les assurer.

Les professionnels (Référente technique, l'éducatrice de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture) de la micro-crèche ayant les qualifications mentionnées à l'article R.2324-34, R.2324-35, et R.2324-42 peuvent administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'elles prennent en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux, dans les conditions prévues à l'Annexe N°4 ci-joint,

dans le respect des conditions suivantes :

- √ l'état de santé de l'enfant est compatible avec l'accueil,
- ✓ le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- ✓ le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant,
- ✓ le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription,
- ✓ Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et le référent « Santé et Accueil inclusif », ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate sur la fiche-registre d'administration du médicament dédiée précisant :

- ✓ le nom et le prénom de l'enfant
- ✓ la date et l'heure de l'acte
- ✓ le nom du médicament administré et la posologie
- ✓ le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé.

L'ensemble de ces protocoles sont présentés et expliqués à l'équipe pour leur mise en application.

#### b) Conduite à tenir si l'enfant est malade

A son arrivée: Les professionnels se réservent le droit de ne pas accepter un enfant si elles estiment que son état de santé ne lui permet pas d'être accueilli.

Au cours de la journée: Si l'enfant est malade en cours de journée, s'il présente des symptômes (température élevée, éruption, douleurs, vomissements et/ou diarrhées ...), le professionnel joint la référente technique afin qu'elle apprécie s'il peut être accueilli. La référente technique informe les parents, afin qu'ils viennent rechercher leur enfant.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-D

La référente technique se réfère aux protocoles établis par le référent « Santé et Accueil inclusif » afin d'estimer si l'enfant peut continuer d'être accueilli.

Les évictions sont prononcées par le référent « Santé et Accueil inclusif » ou la référente technique de la structure.

#### c) Conduite à tenir au retour de l'enfant après la maladie

Pour tout enfant accueilli, il est demandé aux parents de signaler à la référente technique ou au Référent « Santé et Accueil inclusif », les infections qui peuvent atteindre l'enfant en dehors de son accueil au sein de la micro-crèche, ainsi que les maladies contagieuses (Cf. Annexe N°3) qui peuvent atteindre l'enfant, les membres de la famille ou toute autre personne proche de l'enfant.

d) Procédure d'information des parents en cas de maladie contagieuse survenant à la micro-crèche

Dès lors qu'il s'agit d'une maladie infectieuse le référent « Santé et Accueil inclusif » de la Microcrèche, en est informé et décide en lien avec la référente technique de la conduite à tenir concernant les autres enfants accueillis, ou ceux ayant été en contact, et sur l'information à donner aux familles.

#### 6. Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

La référente technique en concertation avec le référent Santé et accueil Inclusif définit et rédige dans un protocole le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence.

En cas d'urgence médicale liée à un accident ou malaise de l'enfant, le professionnel appelle le 15, et prévient immédiatement la référente technique.

La référente technique se charge de prévenir une des personnes mentionnées par les parents à prévenir en cas d'urgence.

En cas de nécessité (radio, points de suture...), les parents doivent venir chercher leur enfant immédiatement pour le conduire dans le service adapté.

Tout le personnel de la structure suit une formation, initiale ou de perfectionnement aux premiers secours tous les 2 ans. En cas d'urgence, les professionnels se réfèrent au protocole du service Annexe  $N^{\circ}2$ , et préviennent la responsable de la structure dans les plus brefs délais.

#### 7. L'enfant en situation de handicap et de maladie chronique

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

Les modalités d'accueil de l'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique sont établies des lors que l'enfant a besoin de soins spécifiques durant l'accueil. Il y a obligatoirement l'élaboration d'un projet d'accueil individualisé (PAI) en équipe. La mise en place du PAI est effectuée après concertation avec la famille (Cf. Annexe N°4), et fait l'objet d'une demande à la référente technique.

#### LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS

#### 1. Les modalités d'information

Les parents sont informés régulièrement de l'évolution de leur(s) enfant(s), des activités proposées, des modalités de fonctionnement et d'organisation de la micro-crèche.

Les moyens de communication utilisés sont :

- ✓ Le tableau d'affichage,
- ✓ le cahier de vie de l'enfant,
- ✓ les échanges téléphoniques,
- ✓ les messages électroniques,
- ✓ et les échanges à l'arrivée et au départ de l'enfant.

La référente technique et son équipe restent disponibles pour les parents : elles sont en mesure de donner les précisions nécessaires sur la vie de leur enfant au sein de la micro-crèche et de communiquer les éléments de leurs observations.

Le règlement de fonctionnement est transmis aux parents qui approuvent en avoir pris connaissance et s'engagent à le respecter, de même que le projet de service est remis à la famille, au moment de l'inscription.

Les familles sont destinataires au moins deux fois par an, du journal de la micro-crèche.

#### 2. La participation des familles à la vie de la crèche

Leur participation à certaines manifestations est souhaitée et sollicitée.

Chaque année est réalisée une enquête de satisfaction, afin de recueillir les avis des familles. Nous pouvons ainsi veiller à la qualité de notre offre d'accueil, et contribuer à son amélioration.

#### LES MODALITES DIVERSES

#### 1. Assurance

Assurance : une assurance responsabilité civile est souscrite par la commune, couvrant les enfants pendant le temps d'accueil dans la micro-crèche.

Cependant, chaque famille s'engage à contractualiser une assurance responsabilité civile générale pour son enfant, celle-ci pouvant être recherchée en cas de litige.

#### 2. Objets de valeurs/bijoux

Aucun objet de valeur et de bijoux (gourmette, boucles d'oreilles, chaîne...) n'est accepté durant l'accueil de l'enfant.

#### 3. Marquage des vêtements

Le marquage des vêtements n'est pas exigé mais vivement conseillé.

# 4. Respect des enfants et des lieux (place des aînés à l'arrivée et au départ de l'enfant...)

Il est important de rappeler que les aînés à l'arrivée et au départ de la micro-crèche, restent sous la vigilance et la responsabilité des parents. La famille doit veiller à ce que les aînés n'investissent pas le lieu d'accueil, afin de pouvoir assurer la continuité de la sécurité des enfants accueillis.

#### 5. Interdictions dont celle de fumer, utilisation du portable dans le lieu d'accueil...

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de la structure et aux abords.

L'utilisation du portable dans l'enceinte de la structure est interdite sauf en cas d'urgence.

#### 6. Le transport

Le transport des enfants est assuré par les professionnels de la micro-crèche ou employés municipaux, pour toutes les activités organisées par la structure, sur la commune ou en dehors. Il fait l'objet d'une autorisation écrite des parents à l'admission de l'enfant.

#### 7. Le droit à l'image

Droit à l'image : des images de l'enfant sont prises lors des manifestations, des activités. Elles peuvent illustrer des informations publiques. Les parents ne désirant pas la prise de vue doivent le signaler sur la fiche de renseignement remise lors de l'admission de l'enfant à la micro-crèche.

Le Directeur Général des Services de la Ville de Cestas et la référente technique de la micro-crèche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement arrêté qui sera publié et transmis à Monsieur Le Président du Conseil Départemental de la Gironde et à la Caisse d'allocations familiales de la Gironde.

#### 8. Enquête FILOUE

Dans le cadre de l'observatoire National la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant et leurs familles. L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

D: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

les structures. Pour se faire les données sont transmises par le gestionnaire à la Cnaf, sur un espace sécurisé. Les données à caractère personnel sont anonymisées par la Cnaf.

La transmission des données ne peut se faire qu'avec le consentement des parents, recueilli lors de la constitution du dossier administratif (Cf. Constitution du dossier).

Cestas, le

Le Maire,

P. DUCOUT

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

# PROJET D'ETABLISSEMENT MICRO-CRECHE DE CESTAS « PAS A PAS »

Adopté par délibération n°X/X, Conseil municipal du 18/12/2023

LE PROJET D'ACCUEIL

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

## SOMMAIRE

- I. INTRODUCTION
- II. PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES
- III. ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU DE MALADIE CHRONIQUE
- IV. COMPETENCES PROFESSIONELLES MOBILISEES
- V. LES MODALITÉS DE FORMATION

## LE PROJET D'ACCUEIL

#### I. INTRODUCTION

Le projet d'accueil décrit les moyens et les actions que nous mettons en place pour appliquer les valeurs du projet éducatif, en lien avec la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant. Le projet d'accueil appartient à l'équipe de la Micro-Crèche.

#### II. PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES

La Micro-Crèche est une structure municipale, qui contribue à l'offre d'accueil du jeune enfant.

La Micro-Crèche représente une alternative à l'accueil collectif puisque l'enfant peut bénéficier d'un accueil plus individualisé, en petit groupe.

La capacité d'accueil de la Micro-Crèche est de 9 places dont une réservée aux agents municipaux.

La Micro-Crèche organise l'accueil d'enfants à partir de 2 mois à 4 ans.

La Micro-Crèche est ouverte, toute l'année, du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Elle est fermée trois semaines l'été, une semaine à Noël, une semaine au printemps, les jours fériés, samedis et dimanches. Les familles sont informées des périodes de fermeture, lors de la contractualisation de l'accueil.

Les différents types d'accueil proposés sont :

- L'accueil régulier, les besoins sont connus à l'avance et récurrents. L'enfant est connu de la structure et la période de familiarisation réalisée. La contractualisation est obligatoire pour une durée maximale de 1 an.
- L'accueil occasionnel, les besoins sont connus à l'avance (transmis au service le 1er du mois précédent), ponctuels et non récurrents. L'enfant est connu de la structure et la période de familiarisation réalisée.
- L'accueil d'urgence, le besoin est exceptionnel et ne peut pas être anticipé. L'enfant n'est pas connu de la structure.

#### III. <u>ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU DE MALADIE</u> CHRONIQUE

Les modalités d'accueil de l'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique sont établies dès lors que l'enfant a besoin de soins spécifiques durant l'accueil. Il y a obligatoirement l'élaboration d'un projet d'accueil individualisé (PAI) en équipe. La mise en

place du PAI est effectuée après concertation avec la famille et fait l'objet d'une demande à la Référente technique. Le Référent Santé et Accueil inclusif veillent à sa mise en place, et à l'accompagnement spécifique de l'équipe, l'enfant et sa famille.

#### IV COMPETENCES PROFESSIONELLES MOBILISEES

#### L'équipe est composée :

- d'une Référente technique puéricultrice diplômée d'Etat :
- ✓ Elle est garante de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe en vue de garantir une qualité d'accueil tant au niveau de l'enfant que de sa famille.
- ✓ Elle est garante du bien-être, de la sécurité affective et physique des enfants accueillis.
- ✓ Elle est garante du respect de la législation en vigueur,
- ✓ Elle élabore les projets et veille à leur application en concertation avec l'équipe et écrit les protocoles relatifs à l'hygiène, la santé (en lien avec le référent « Santé et Accueil inclusif ») et la sécurité.
- ✓ Elle prépare et anime les réunions d'équipe, favorise les stages de formation continue et assure la gestion du personnel (organisation de travail, plannings ...).
- ✓ Elle assure la gestion administrative liée au fonctionnement de l'établissement.
- ✓ Elle est en lien avec les différents organismes institutionnels (service PMI, Conseil Départemental, CAF, MSA,)
  - > d'une assistante administrative dont les missions sont notamment de :
    - o gérer les dossiers administratifs,
    - o traiter/suivre les demandes des familles,
    - o assurer le suivi de présence des enfants,
    - o traiter la facturation.
  - d'une éducatrice de jeunes enfants dont les missions sont :
  - de contribuer à l'éveil de chaque enfant, à son autonomisation et sa socialisation,
  - d'être vigilante au développement et à la place de chaque enfant,
  - de veiller au bien-être de l'enfant et à la qualité d'accueil,
  - d'assurer la continuité de direction.
- d'accompagner les assistantes maternelles dans leurs pratiques professionnelles, au domicile ou à la Maison Petite Enfance.
  - D'auxiliaires de puériculture dont les missions sont :

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

- d'accueillir les enfants dans les locaux de la micro-crèche.
- elles sont responsables du bien-être et de la sécurité de chaque enfant qui leur est confié et participent à son éveil intellectuel, affectif et éducatif, dans le cadre du projet de vie et en lien avec les familles.
- elles veillent à maintenir les locaux propres, accueillant et adapté aux besoins de jeunes enfants jusqu'à leur entrée à l'école maternelle dans le respect des règles de sécurité.
- elles sont soumises à la discrétion professionnelle (devoir de réserve) pour tous les faits, informations ou documents dont elles ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.
  - > D'une auxiliaire petite enfance dont les missions sont :
  - De participer à l'accueil des enfants,
  - De veiller à leur confort, bien être
  - Accompagnement dans les activités d'éveil, soins de confort, aide aux repas.
    - > le référent « Santé et Accueil inclusif », est une puéricultrice, ses missions sont:
    - o Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
    - o Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30.
    - Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service.
    - Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
    - o Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille.
    - Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé

environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.

- o Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec la Référente technique du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations.
- Contribuer, en concertation avec la Référente technique de la crèche, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R.2324-30 du code de la santé publique, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe.
- o Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande de la Référente technique du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 10 du I de l'article R. 2324-39-1.

#### Les intervenants extérieurs sont :

- la psychologue, dont les missions sont :
- d'animer des temps d'analyses de pratiques professionnelles pour les assistantes maternelles en suscitant des réflexions autour de leurs pratiques professionnelles
  - la psychomotricienne, dont les missions sont :
- de proposer des ateliers permettant à l'enfant d'appréhender l'espace en découvrant son corps et ses propres capacités,
  - de favoriser le développement psychomoteur au rythme de l'enfant.
    - le musicien, dont les missions sont :
  - de proposer des ateliers destinés à la découverte des sons et des bruits,
  - de favoriser la découverte des instruments et leur manipulation.

D'autres personnels mis à disposition par la commune sont amenés à intervenir régulièrement auprès des enfants :

- une bibliothécaire dont les missions sont de proposer un éveil culturel et artistique autour du conte, à partir de livres, marionnettes et kamishibaï.
- l'animateur nature, dont les missions sont de :
  - permettre une découverte de la nature et de l'environnement, ludique et sensorielle,
  - o permettre aux enfants de tisser des liens avec la nature
  - développer les sens des enfants et éveiller leur curiosité.

Ces professionnels sont responsables de leur activité mais les enfants restent, en permanence, sous la responsabilité et en présence des professionnels de la Micro-Crèche

#### V. LES MODALITÉS DE FORMATION

#### ✓ LA FORMATION CONTINUE :

- Thématique en lien avec l'évolution du projet de service tous les ans,
- Formations de professionnalisation en lien avec les missions et les compétences.
- Aux gestes de premiers secours tous les 2 ans,

#### ✓ LE SOUTIEN PROFESSIONNEL :

- Un abonnement à une revue professionnelle, des articles de presse spécialisée en lien avec les problématiques rencontrées et les textes règlementaires en vigueur sont transmis régulièrement par la Référente Technique.
- La participation à des temps d'analyse des pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe qui encadrent les enfants :
  - ✓ Chaque professionnelle bénéficie d'un minimum de six heures annuelles dont deux heures par quadrimestre. Ces temps sont organisés de 10 mois sur 12, à raison d'une heure et demi par séance;
  - ✓ Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en-dehors de la présence des enfants ;
  - ✓ Les séances d'analyse de pratiques professionnelles sont animées par un professionnel ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille ; il s'agit d'une psychologue
  - ✓ La personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Il s'agit d'un intervenant extérieur :

✓ Les participants et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.

Des réunions de service mensuelles, dix mois sur douze.

## LE PROJET EDUCATIF

#### SOMMAIRE

- I-Introduction
- II- Les missions et les conditions d'accueil des enfants au sein de la Micro-Crèche de Cestas
- III- Les valeurs éducatives de la Micro-Crèche
  - 1. L'accueil de l'enfant et de sa famille
  - 2. L'accueil au Nid Maternel (à la Maison Petite Enfance)
  - 3. Le soin au quotidien
  - 4. Le développement de l'enfant et la socialisation
  - 5. Le bien-être et l'éveil des enfants
- IV- Conclusion
- Annexe 1 : Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

## LE PROJET EDUCATIF

### I. <u>Introduction</u>

Ce projet s'appuie sur les grands axes éducatifs validés par l'ensemble des professionnelles de la Micro-Crèche participant à l'accueil des enfants. C'est l'expression d'une dynamique d'équipe, un guide pour vivre ensemble au quotidien : enfants, parents et professionnels.

Le projet éducatif est en constante évolution, réinterrogé, en fonction des savoirs sur le développement du jeune enfant, des valeurs et règlementations. L'équipe échange régulièrement sur ces domaines.

Nous abordons ici les valeurs éducatives que nous souhaitons promouvoir dans ce lieu d'accueil et qui vont donner sens à l'ensemble de nos actions. Notre objectif est de rendre plus explicite la signification de ces valeurs communes.

II. <u>Les missions et les conditions d'accueil des enfants au sein de la Micro-Crèche de Cestas</u>

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

La Micro-Crèche propose d'accompagner le développement de chaque enfant, à son rythme, avec bienveillance, respect et attention, dans un cadre adapté à l'accueil du jeune enfant, et dans des lieux d'activités adaptés, et sécurisés favorisant la socialisation et l'intégration sociale.

Le rôle co-éducatif des professionnels est étroitement lié aux attentes des parents et au besoin de l'enfant. La Micro-Crèche met en œuvre des conditions d'accueil qui favorisent le développement de l'enfant et qui sont source d'enrichissement. Un des éléments de notre projet est d'ouvrir les jeunes enfants au monde qui les entoure, en associant plaisir et découverte, dans le but d'éveiller leurs sens, de développer leur curiosité, leur capacité d'adaptation et d'écoute.

Notre projet permet à l'enfant de vivre des temps forts en dehors de la cellule familiale, au contact de personnes et d'environnements divers. Il se déroule autour de 5 axes qui seront détaillés ci-dessous :

- 1. L'accueil de l'enfant et sa famille
- 2. Le soin au quotidien
- 3. Le développement de l'enfant et la socialisation
- 4. Le bien-être et l'éveil des enfants

#### III. Les valeurs éducatives au sein de la Micro-Crèche

#### 1. L'accueil de l'enfant et de sa famille

Dès la première rencontre, la référente technique échange avec le ou les parents, l'enfant quand il est présent. Cette première rencontre est importante elle permet de faire connaissance, d'échanger pour s'assurer que la micro-crèche est en capacité de répondre aux attentes, aux besoins de la famille et de l'enfant.

Les professionnels accueillent l'enfant et sa famille, dans un cadre sécurisant et sécurisé. Ils prennent en compte l'enfant dans sa globalité avec ses particularités, ainsi que les pratiques et les valeurs familiales, dans le respect du règlement de fonctionnement.

Le jeune enfant, comme tout enfant, est reconnu comme sujet, citoyen et personne de droit. Accueillir les jeunes enfants, c'est faire à chacun d'eux une place dans notre société.

Tous les enfants ont besoin d'un environnement attentif qui prend en compte leur singularité. Tout enfant doit pouvoir être accueilli quelle que soit sa situation ou celle de sa famille.

Chaque famille et enfant accueilli, vient avec son histoire. Les professionnels doivent les recevoir en prenant en considération cette identité propre et instaurer un climat de confiance pour pouvoir être dans une logique de coéducation et non de substitution, en cherchant l'intérêt de l'enfant. La continuité entre la maison et le lieu d'accueil est ainsi assurée.



La coéducation permet la coopération entre parents et professionnelles, cette collaboration est importante pour l'enfant, elle reconnaît la place du parent dans l'accueil de l'enfant, permettant et encourageant ainsi leur implication auprès de leur enfant et dans la vie de la crèche. Le parent est reconnu et valorisé grâce à l'écoute, la disponibilité et la bienveillance des professionnelles.

Les enfants qui ont des besoins spécifiques, notamment parce qu'ils sont en situation de handicap ou vivent avec une maladie chronique, participent autant que possible aux activités prévues avec tous les enfants, moyennant, le cas échéant, un aménagement ou un accompagnement particulier.

Les professionnels sont invités à la neutralité philosophique, politique, religieuse, dans leurs activités avec les enfants et leurs contacts avec les familles. Cette neutralité, constitutive de la posture professionnelle, garantit le respect de la liberté de conscience des enfants et de leurs parents, dans un esprit d'accueil fait d'écoute et de bienveillance, de dialoque et de respect mutuel, de coopération et de considération.

#### a) La période de familiarisation

Les modalités et la durée de la période de familiarisation sont proposées en fonction des besoins de l'enfant, de ses parents, et des disponibilités de la famille. Ce temps de découverte mutuelle est très important pour chacun. Le parent doit accompagner l'enfant pour rencontrer les professionnelles qui s'occuperont de lui, pour lui permettre de s'habituer à ce nouvel environnement et de trouver des repères sécurisants. Cette période permet aussi au parent de faire plus ample connaissance avec les professionnels auxquels il va confier son enfant et transmettre ses habitudes de vie, ses goûts ...

La famille renseigne le livret d'accueil, qui servira de support pour ces premiers échanges.

Le référent technique présente à la famille le projet éducatif de la micro-crèche. Il présente également les locaux, dédiés à l'accueil des enfants.

Ainsi familiarisés et sécurisés par ces rencontres, parents et enfants pourront vivre l'expérience de la séparation avec douceur et sérénité. Si l'enfant s'est approprié un objet personnel, (mouchoir, sucette, chiffon, peluche...), il est indispensable qu'il le conserve avec lui. Cet objet lui apportera une sécurité intérieure supplémentaire dans les moments de transition et de séparation. L'enfant est le seul juge de son besoin, il doit donc pouvoir y accéder à sa guise.

#### b) Les transmissions

La communication verbale est indispensable pour un accueil de qualité. Chacun informe l'autre de tout ce qui concerne l'enfant et des changements intervenus pour permettre la continuité d'accompagnement de l'enfant. Toutefois, il est important d'être vigilent aux mots dits en présence de l'enfant, certains

compléments d'informations doivent se faire en dehors de la présence de l'enfant (privilégier un appel téléphonique pendant la sieste des enfants).

Ces temps de transmissions ne doivent pas être très longs, le détail de la journée, de la nuit ou du week-end sont notés dans le cahier de vie de l'enfant (cahier de transmissions), mis en place. Il complète les transmissions verbales entre le professionnel et les parents.

#### 2. Le soin au quotidien

Les professionnels aménagent et entretiennent les pièces d'accueil pour que l'enfant évolue dans des conditions d'hygiène et de sécurité optimales.

Ils appliquent les normes de sécurité des locaux règlementaires.

Le personnel de la micro-crèche met en œuvre les mesures préventives d'hygiène prévues par le protocole.

Les professionnels veillent à maintenir l'intégrité physique de l'enfant en effectuant des changes et lavages des mains aussi souvent que nécessaire, et en respectant le protocole.

Elles respectent le rythme de l'enfant (alimentation, soins, sommeil, dialogues) et répondent à ses besoins physiologiques tout en tenant compte des valeurs familiales.

#### a) Les repas

L'alimentation est fournie par la structure pour les repas du midi et les goûters. Le petit déjeuner et le diner ne sont pas donnés. Les repas sont fournis par un prestaire extérieur en liaison froide et remis en température par le personnel de la micro-crèche.

Le repas est un moment privilégié entre le professionnel et l'enfant. Ce temps ne se limite pas à l'acte de nourrir c'est un temps d'échanges et de convivialité, un climat de calme et de détente est instauré. Le temps du repas doit favoriser, tout en tenant compte du rythme de chacun :

- o L'apprentissage de l'autonomie
- L'éveil au goût
- La socialisation

L'enfant est un individu qui ressent le besoin de s'alimenter selon son propre rythme. Pour lui la faim est une réalité intense et immédiate. Le professionnel répond à la demande de l'enfant et non en fonction d'horaire strictement défini à l'avance.

Si une maman souhaite continuer l'allaitement de son enfant cela est tout à fait possible et même souhaitable.

Au fur et à mesure, l'enfant va s'acheminer vers une alimentation de plus en plus diversifiée. Tout changement, toute introduction alimentaire sera au préalable discuté avec les parents. Le professionnel de par ses observations et sa connaissance se

positionnera en source d'information, de conseil, avec l'expertise du Référent Santé Accueil inclusif. Toutefois c'est bien le parent qui prendra l'initiative du changement.

Le temps du repas est également un temps pédagogique où le professionnel nomme les aliments; les couleurs, les différentes actions. Il respecte le goût et l'appétit de l'enfant, ne le force pas à manger et passe à l'aliment suivant.

Il est attentif à installer l'enfant et lui-même de façon confortable.

#### b) Le sommeil

Le sommeil chez l'enfant est fondamental. En plus de la récupération de la fatigue physique et nerveuse, il sert à la mise en place des circuits nerveux et favorise de nombreuses fonctions mentales et psychiques comme la mémorisation et l'apprentissage. Les besoins en sommeil sont variables d'un enfant à l'autre et différents selon l'âge. Il est donc important de respecter le rythme et le besoin de chacun.

Le professionnel à connaissance des différentes phases de sommeil :

- L'endormissement
- o Le sommeil lent : réparateur de la fatigue physique
- Le sommeil rapide : réparateur de la fatigue nerveuse, important pour l'équilibre psychologique de l'enfant.
- o La phase intermédiaire : dispositif d'éveil

Le bon moment de l'endormissement n'est pas le même pour tous. Il est nécessaire de prendre en compte le rythme de sommeil de l'enfant, de ses signes d'endormissement et d'y répondre sans délai.

Chaque enfant est couché en respectant son rituel d'endormissement (main posée sur le corps, musique, objet familier « doudou » ...). Les professionnels sont conscients que la reconnaissance des odeurs, des couleurs, des sons familiers, sont autant de facteurs rassurants permettant un climat de sécurité, pour cela l'enfant est toujours installé dans la même pièce, le même lit. Pour un meilleur confort, il est déshabillé. La pièce de repos n'est pas systématiquement assombrie, cela est fonction des habitudes de l'enfant, mais aussi des autres enfants accueillis. Le type de couchage respecte également les habitudes de vie de l'enfant à la maison. L'utilisation d'une couchette ou d'un lit à barreaux, doit permettre à l'enfant de se sentir en sécurité.

Les professionnels veillent régulièrement au bon déroulement du sommeil, ils échelonnent les levers selon les réveils spontanés des enfants, un enfant qui dort, ne sera pas réveillé.

La micro-crèche dispose d'un espace de repos pouvant accueillir jusqu'à 9 enfants, mais il est également possible, d'aménager dans la pièce de vie, un espace cocon, si l'enfant a besoin pour se reposer en présence du groupe et des professionnels.

c) Le temps du change et l'accompagnement vers l'acquisition de la propreté

Le temps du change constitue un moment privilégié, d'échange, de communication et de plaisir.

Tout est mis en œuvre pour favoriser un climat de sécurité : l'enfant doit se sentir contenu.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

L'attention est également portée sur le confort physique, le respect du corps et l'intimité de l'enfant.

L'acquisition de la propreté est une étape importante dans la vie de l'enfant. Chaque enfant la développe à son rythme. Le meilleur moment est celui choisi par l'enfant.

Cet apprentissage qui débute à la maison, se fait en continuité entre la famille et les professionnels, en suivant le rythme de l'enfant (progrès et régression) et en douceur.

Les professionnels demandent aux parents, d'accompagner leur enfant dans cette démarche d'autonomie en l'habillant avec des vêtements faciles à retirer.

#### d) Les temps de soins

Les professionnels veillent à mettre en place des rituels quant à l'apprentissage des règles d'hygiène. Quel que soit l'âge de l'enfant, ils procèdent à un lavage des mains, avant et après chaque repas, avant et après chaque change ou passage aux toilettes et avant et après chaque activité.

#### 3. Le développement de l'enfant et la socialisation

#### Le développement :

Chaque enfant se développe à son propre rythme.

Pour l'enfant, tout est jeu. C'est l'outil principal de son développement. Le plaisir et la curiosité sont les moteurs de la découverte dans le jeu.

« L'enfant joue pour apprendre et apprend parce qu'il joue. » J. Epstein

Au travers du jeu, l'enfant se découvre, construit sa personnalité, développe son langage, accède à la socialisation. Le jeu spontané et l'activité sont sources d'éveil et d'autonomie. Le jeu est un vecteur essentiel pour le développement de l'autorégulation, du langage et des compétences cognitives et sociales. En s'appuyant sur les intérêts des enfants et en privilégiant l'activité libre, le développement de l'enfant avant trois ans peut être envisagé autrement que sur le registre des stimulations éducatives programmées.

L'équipe encourage les acquisitions de l'enfant pour qu'il accède à plus d'autonomie.

« La liberté motrice consiste à laisser libre cours à tous les mouvements spontanés de l'enfant, sans lui enseigner quelque mouvement que ce soit »

#### Emmi Pilker

#### a) Aménagement d'un environnement sécurisant et stimulant

L'espace d'accueil est aménagé pour permettre à l'enfant de se mouvoir et de se déplacer librement, tout en veillant aux règles de sécurité. Des objets adaptés, variés en nombre et en qualité (formes, tailles, couleurs, poids, textures) sont disposés de façon à être accessibles. Le matériel et les jeux répondent aux normes de sécurité et l'équipe les entretient dans le respect des règles d'hygiène.

Le lieu d'accueil est agencé de façon à permettre à l'enfant de choisir librement le jeu qu'il souhaite investir.

#### b) <u>La motricité libre</u>

L'enfant a besoin d'expérimenter par lui-même les différentes postures pour apprendre à connaître son corps, son équilibre, se développer harmonieusement, et prendre confiance en lui. Les explorations faites par l'enfant lui-même, à son initiative, sont nourries par la qualité de son environnement humain et matériel.

#### Auprès du nourrisson :

Lorsque l'enfant a eu tous les soins de maternage nécessaires à son bien-être, le professionnel l'installe sur le dos sur un tapis plat et ferme (qui ne s'enfonce pas sous le poids de l'enfant). Cette position sur le dos est la plus adaptée à la détente de l'enfant (absence de tension pour soutenir sa tête). La position dorsale permet les activités propre à son âge (champ visuel à 180°, mouvoir ses jambes et ses pieds, ses bras et ses mains, bouger son tronc). Petit à petit le nourrisson va essayer de se tourner sur le côté, puis passer sur le ventre et se retourner ventre/dos.

Par la suite, à force d'expérimentations, de répétitions des mouvements, l'enfant affine ses gestes et découvre qu'il peut se déplacer de différentes façons : en roulé-boulé, en rampant, à quatre pattes. Toutes ses étapes vont contribuer à préparer cette coordination complexe qu'est la marche. Il est autonome car il peut prendre et quitter une position de lui-même.

Un enfant doit être installé dans une position qu'il sait déjà prendre de lui-même. Chaque étape est importante et prépare la suivante. L'enfant les découvre à son propre rythme,

L'attention que le professionnel porte à son activité est perçue par l'enfant qui se sent soutenu. Le regard bienveillant de l'adulte est structurant pour lui. Sa parole, la mise en mots de ce qu'il fait, de ce qu'il exprime, le sécurise, le gratifie tout en préservant sa capacité à faire et à jouer seul.

Chaque professionnel favorise le bien-être de chaque enfant, il doit se sentir à l'aise dans ses mouvements, en ayant une tenue vestimentaire adéquate.

#### c) <u>Le jeu et les activités :</u>

La micro-crèche dispose d'un espace d'éveil sécurisé qui favorise l'autonomie et l'épanouissement des enfants.

Cet espace ainsi que les jeux à disposition évoluent en fonction de l'âge des enfants accueillis. Dans cet aménagement, certains jeux sont accessibles, l'enfant peut ainsi choisir son activité librement, agir seul, être autonome. Les jeux sont rangés dans des tiroirs ou poser sur des étagères, ou dans des caisses. Les jeux à disposition sont mixtes et favorisent l'égalité entre les filles et les garçons. Le professionnel ne propose pas le jouet de manière stéréotypé (la dinette pour les filles, et le garage pour les garçons).

Dans cette pièce, l'enfant doit pouvoir également avoir un endroit pour « ne rien faire », s'il le souhaite, faire une pause, prendre « son doudou » et s'allonger sur un tapis de jeux.

Les jeux sont rangés par l'enfant et les professionnels avant de passer à un autre temps : repas, sieste...

#### d) Les ateliers

Les ateliers proposés par la micro-crèche visent à susciter la curiosité, donner le plaisir de la découverte, permettre d'expérimenter des émotions et des sensations variées, favoriser toutes les formes d'expression et soutenir le développement moteur des enfants. L'équipe va accompagner les enfants vers une socialisation basée sur le respect de l'autre et de la différence.

Des activités sont prévues toutes les semaines, le matin :

- éveil psychomoteur,
- o lecture à la Médiathèque ou dans la salle d'activités,
- o activités de découverte de la nature,
- o éveil musical,
- o ateliers d'éveil.

D'autres animations sont proposées ponctuellement et font l'objet d'une communication particulière aux familles, tels que l'intervention d'une ferme pédagogique itinérante, de spectacles, l'Exposition Culturelle Ludique et itinérante.

#### e) Les sorties :

Les professionnels emmènent les enfants se promener dans le quartier, ils sont à pied ou en poussette. La promenade permet à l'enfant d'observer l'environnement qui l'entoure (arbres, pins...), de ressentir les éléments climatiques (brise, douceur du soleil...).

#### La socialisation:

La socialisation est un processus progressif, en lien avec les étapes du développement global de l'enfant, au cours duquel un individu apprend à vivre en société. L'enfant intègre des règles de vie qui vont lui permettre de trouver sa place et d'évoluer au sein d'un groupe, il pourra développer des valeurs essentielles tels que le respect et la tolérance.

Cette étape est indispensable car elle lui permet de construire son identité psychologique et sociale, ce qui conditionne l'intégration harmonieuse du futur adulte à la société.

La micro-crèche participe à ce processus en complémentarité du cadre familial et sociétal, en favorisant les échanges et les expériences relationnelles.

Se socialiser n'est pas une démarche aisée, l'enfant doit être guidé, conseillé et l'environnement qu'on lui propose doit être adapté pour lui permettre d'entrer en relation.

L'enfant se construit dans sa relation à l'autre ; c'est en vivant avec ses pairs qu'il apprend à se connaître lui-même. Les professionnels le guide dans cette construction et gèrent les

interactions au quotidien, ils l'amènent à accorder ses désirs qui se confronteront à la réalité du groupe.

Les professionnels apportent un environnement riche et adapté aux besoins de l'enfant. Ils les accompagnent en proposant des repères dans le temps et dans l'espace, en favorisant, avec une organisation qui rassure l'enfant dans le quotidien, un rythme dont font partie intégrante les temps forts de socialisation (regroupement, repas, activités...).

La qualité du lien d'attachement sécurisant mis en place par les professionnels donne peu à peu la confiance nécessaire à l'enfant, pour aller vers les autres et développer ses habiletés sociales.

L'engagement des adultes qui entourent l'enfant lui permettront de développer sa confiance aux autres, sa capacité de contrôle de soi et une conscience morale lui permettant d'agir pour son bienêtre et celui de tous.

#### 4. Le bien-être et l'éveil des enfants

Pour l'équipe de la micro-crèche, le bien-être est...

...un sentiment de sérénité et de sécurité affective et physique qui passe par la réponse aux besoins de l'enfant dans le respect de son individualité en tenant compte de l'environnement.

Pour favoriser le bien-être de chacun, certaines attitudes professionnelles sont privilégiées.

L'observation de l'enfant permet de mieux le connaître et de comprendre ce qu'il ressent, ceci afin de mieux répondre à ses besoins, tant physiques qu'affectifs, et d'entendre ce qu'il nous dit par ses mouvements, ses déplacements, ses paroles, ses vocalises et ses jeux.

Être à l'écoute de l'enfant c'est être disponible, attentive à reconnaître et à recevoir ses émotions et être capable de l'accompagner à les gérer au mieux.

Considérer la demande de l'enfant, c'est l'accompagner dans ses apprentissages. Une attention particulière est portée à l'aménagement de l'espace et aux postures physiques, avec un espace de liberté que l'enfant pourra s'approprier. Il pourra ainsi partir à la découverte de ce nouvel environnement tout en étant accompagné dans sa construction identitaire.

La présence des professionnels connus des enfants représente un repère dont l'enfant a besoin pour évoluer sereinement au cours de la journée. Elle est la figure d'attachement.

La sécurité affective de l'enfant passe par le portage (physique et psychique). Le tout jeune enfant parle avec son corps, ses mouvements, son tonus. L'empêcher de bouger, c'est l'empêcher de parler. Il est indispensable de consolider l'intégrité de l'enfant, sa confiance en soi et en l'adulte, en le préservant de tous jugements.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

Jouer répond à un besoin profond : l'enfant aime jouer, il ne s'en lasse jamais, il le fait par intérêt et plaisir. Par son activité spontanée, l'enfant existe, comprend le monde, exprime ce qui le traverse (tensions, émotions, pensées).

Les activités proposées par la micro-crèche visent à susciter la curiosité de l'enfant, le plaisir de la découverte, lui permettre d'expérimenter des émotions et des sensations variées, de favoriser toutes les formes d'expression. Ces activités soutiennent le développement moteur des enfants.

#### IV- CONCLUSION

Faire exister le projet éducatif a du sens pour nous dans la mesure où il nous permet :

- > d'avoir un document référent sur lequel l'équipe pluridisciplinaire de la micro-crèche s'appuie, qui permet de continuer notre réflexion reposant sur des valeurs communes.
- > de rendre lisible et visible notre travail en témoignant du sens de nos pratiques et des compétences nécessaires pour améliorer la qualité d'accueil,
- de développer des échanges et des discussions sur nos pratiques professionnelles et notre fonctionnement, en engageant des réflexions, des remises en question.
- de renforcer certaines pratiques en mettant en avant les bénéfices de celles-ci, d'argumenter la nécessité de moyens tant humains que matériels nécessaires à un encadrement et à un accompagnement de qualité,
  - de créer un document écrit pour pouvoir le diffuser :
    - Auprès des parents
    - Auprès des partenaires (CAF, MSA, PMI...)
    - o Auprès des institutions ou intervenants extérieurs
    - Auprès des stagiaires et apprentis que nous recevons et que nous formons
    - Auprès des professionnels arrivant dans l'équipe.

Ce projet nous sert et nous servira de base de réflexion dans la mesure où cette dernière peut évoluer avec le temps et les personnes. L'équipe pluridisciplinaire est garante de l'application de ce projet au sein de la structure. Il sert de repères aux acteurs intervenant auprès de l'enfant, en leur permettant une cohérence dans leur travail, tout en ayant le souci de la sécurité et du bien-être de celui-ci.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le



ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

## PROJET SOCIAL

#### SOMMAIRE

- LES MODALITES D'INTÉGRATION DE LA MICRO-CRECHE Τ DANS SON ENVIRONNEMENT SOCIAL ET VIS-A-VIS DE SES PARTENAIRES EXTERIEURS:
- 1. Les caractéristiques de la ville de Cestas
- 2. Intégration dans l'environnement social
- 3. Les partenaires extérieurs
- II. LES MODALITES DE PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA MICRO-CRECHE
- III. LES ACTIONS DE SOUTIEN A LA PARENTALITE
- IV. SCHEMA DE DEVELOPPEMENT DES SERVICES AUX **FAMILLES** 
  - V. LES DEMARCHES EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE



ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

#### PROJET SOCIAL

I. <u>LES MODALITES D'INTÉGRATION DE LA MICRO-CRECHE DANS SON</u>
<u>ENVIRONNEMENT SOCIAL ET VIS-A-VIS DE SES PARTENAIRES</u>
EXTERIEURS :

La Micro-Crèche municipale se situe entre ville et campagne, au sein d'une population de  $17\,194$  habitants en 2021, avec 683 enfants de 0 à 5 ans dont320 enfants de 0 à 2 ans au 31/12/2016. Il y a eu 113 naissances en 2020.

- 1. Les caractéristiques de la ville de Cestas
- > Un vaste territoire d'une faible densité.
- Le taux de chômage est de 8.9 %, et le taux d'activité pour la tranche 15-64 ans est de 73.2 %.
- Le taux de pauvreté en 2019 est de 5 %.
- ➤ Un habitat à dominante individuelle avec 90% d'accession à la propriété sur des terrains de 800 m² en moyenne, 77 % de la population est propriétaire de sa résidence principale.
- ➤ En 2018 il y a 7 400 logements à Cestas.
- Les nouveaux logements prévus sont de 150 d'ici à 2023.
- Des logements sociaux majoritairement pavillonnaires et intégrés dans les zones d'habitat par groupe de 20 à 50.
- > Une politique familiale inscrite au Programme Local de l'Habitat, permettant aux jeunes, issus de la commune, de s'y installer avec leur propre famille.
- Une politique sociale favorisant un maximum de services, envers toutes les catégories d'âges constituant sa population, et plus particulièrement traduite dans les contrats Enfance Jeunesse signés avec la Caisse d'Allocations Familiales du département.
- Des structures d'accueil et des activités variées proposées aux jeunes enfants tout au long de l'année et répertoriées dans toutes les brochures municipales disponibles à la mairie, ainsi que sur le site internet de la ville.

#### Données sociaux démographiques :

L'analyse des besoins sociaux réalisé sur le dernier trimestre 2022, nous indique une hausse de la population depuis 2010 (+4%), avec des mouvements de population renforçant les inégalités sur le territoire, un coût de l'immobilier élevé limitant l'arrivée de primo-

accédants, mais l'arrivée d'une population plus modeste, en lien avec le développement du parc social.

Les enjeux sont donc les suivants :

- ✓ La mixité sociale au sein des structures
- ✓ L'accessibilité aux équipements publics sur une commune étendue

#### Il est constaté:

- ✓ une diminution de la part d'enfants de moins de 3 ans parmi la population entre 2009 et 2019 et un taux inférieur aux moyennes locales et nationales, 1,8% de la population âgée de moins de 3 ans à Cestas en 2019,
- √ des places d'accueil de jeunes enfants plus importantes qu'ailleurs et répondant aux besoins de la population, avec 81 % des enfants de moins de 3 ans dont les deux parents ou le monoparent travaillent, ce qui implique des besoins élevés en termes d'accueil de jeunes enfants,
- ✓ nous disposons sur la commune de 114 places d'accueil pour 100 enfants de moins de 3 ans, un chiffre très élevé par rapport à la moyenne nationale (60 places) et dans l'aire métropolitaine (69 places) : un facteur d'attractivité pour les familles et bénéficiant probablement aux communes alentours,
- ✓ un recours privilégié aux assistants maternels : 60% des places d'accueil sur la commune se trouvant auprès de ces professionnels. Un constat renforcé par une rémunération mensuelle moyenne des assistants maternels plus élevée que dans les territoires de comparaison : 1 702€ mensuel à Cestas, 1 559€ mensuel dans la communauté de commune Jalle Eau Bourde et 1391€ dans l'aire métropolitaine bordelaise.

Les familles avec enfants de moins de 6 ans employant une assistante maternelle a évolué de +4.10 %, entre 2019 ET 2021. Au 31/12/2021, 9 % des assistantes maternelles en activité ont plus de 60 ans, 12 % ont entre 55 et 59 ans. Cela nous amène à anticiper le manque de place d'accueil dans les années à venir, et ainsi de tenter de maintenir l'offre à Cestas. La situation est potentiellement préoccupante en raison de la diminution de l'attrait pour le métier d'assistant maternel et une offre qui va diminuer à l'avenir, avec les départs à la retraite.

En parallèle, un recours demeurant important aux places d'accueil collectif dans la commune (37% de l'offre d'accueil). Une offre collective riche avec 3 crèches associatives (56 places) et une crèche familiale (34 places), les familles recherchant en priorité de l'accueil collectif.

Des difficultés de recrutements à la crèche familiale (un passage de 60 à 34 places) et une diminution du nombre d'assistantes maternelles salariées : de 19 salariées en 2020 à 11 salariées en 2023 (avec un départ en retraite prévu en juillet).

Le projet de micro-crèche municipale à Gazinet a pour objectif de renforcer l'offre d'accueil collectif, notamment pour palier la fermeture de places au sein de la crèche familiale.



Nous disposons du Guichet unique pour les préinscriptions en crèche, avec l'Offre d'Accueil Petite Enfance, et la mise en place de critères d'attribution des places pour objectiver les situations et permettre de faciliter l'accueil d'enfants dont les familles sont en insertion professionnelle ou rencontrent davantage de difficultés.

Nous constatons une évolution des demandes des familles dans un contexte post-covid, en lien avec l'évolution des pratiques de travail « Avant, les besoins d'accueil étaient de l'ordre de 10 heures par jour, mais avec le télétravail les plages horaires diminuent et le nombre de jours demandés également : on constate une hausse des demandes d'accueil pour 4 jours par semaine plutôt que 5 ».

### Logement et habitat :

L'accès au parc social augmenté, un programme sera livré en 2026 sur le secteur Gazinet, avec 250 logements : une offre incluant 50% d'accession à la propriété et 50% de logements sociaux, pour favoriser la mixité sociale dans le parc.

Un autre programme est prévu sur le guartier de Réjouit dans les années à venir.

La commune a un profil relativement familial, avec 38% des foyers composés de couples avec enfants (30%) et de familles monoparentales (8%). Une augmentation de 6% des familles monoparentales entre 2009 et 2019, représentant 562 familles en 2019.

#### Focus secteur de Gazinet :

- ✓ Typologie des familles : la part des familles avec enfants à charge représente 38 à 40 % sur le secteur de Gazinet,
- ✓ Niveau de vie des familles dont sont issu les enfants fréquentant un EAJE : Rsa 10/85, Ruc 11/85
- ✓ Public fragilisé: Des problématiques importantes repérées lors de séparations avec des familles se retrouvant face à la difficulté/impossibilité de trouver un logement plus petit, et donc contraintes de s'éloigner de Cestas, complexifiant les situations de gardes alternées. En parallèle, une diminution du revenu disponible, mais un public initialement plutôt aisé pouvant avoir des difficultés à se tourner vers l'aide sociale
- ✓ Une hausse des violences intrafamiliales constatées par les partenaires mais des relais limités sur le territoire pour la réorientation de ces situations,
- ✓ Une part de bénéficiaires des prestations liées au handicap connaissant une augmentation depuis 2014 (146 bénéficiaires de l'AAH en 2014 contre 208 en 2020) pouvant se justifier par l'augmentation de la population ou un meilleur repérage des situations.

#### 2. Intégration dans l'environnement social

- Permettre aux parents dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, d'accéder à un mode d'accueil pour leur enfant.
- > Permettre aux parents dont l'enfant est en situation de handicap, de maladie chronique ou de besoins particuliers, d'accéder à un mode d'accueil adapté aux besoins de l'enfant et de la famille.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

Familiariser les enfants à leur environnement et à la vie de la cité en participant aux évènements culturels organisés par les services de la médiathèque, d'animation nature et de l'Office Socioculturel et en établissant un relais avec les écoles maternelles.

- > Participer, au même titre que tous les autres modes d'accueil présents sur la commune, à l'accueil des enfants dont les parents bénéficient de minima sociaux ou sont dans une démarche de retour à l'emploi tels que prévus dans les articles : L214-7 et D214-7 à D214-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- > Permettre aux parents résidants à Cestas, ou travaillant sur la commune de disposer d'un mode d'accueil.

#### 3. Les partenaires extérieurs

- la caisse d'allocations familiales et la mutualité sociale agricole, de la gironde, représentées respectivement par leurs interlocuteurs locaux, participent, dans le cadre de leur politique d'action sociale, au financement de ce service.
- le service de protection maternelle et infantile du conseil départemental de la gironde. Ce service a un rôle de suivi et d'accompagnement, ainsi qu'un rôle de contrôle vis-à-vis de l'agrément des assistants maternels employés par la crèche.
- le réseau girondin petite enfance, familles, cultures et lien social, notre adhésion permet d'avoir un support à la mise en œuvre des projets culturels de la crèche grâce à ses actions de formation, d'animations culturelles, de création et de suivi de l'action proposés aux professionnels de la Petite Enfance. Il s'agit de mieux comprendre et d'améliorer la qualité de l'accueil des jeunes enfants et des familles par « un éveil à la culture et aux cultures ».

#### LES MODALITES DE PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA II. MICRO-CRECHE

Les parents sont informés régulièrement de l'évolution de leur(s) enfant(s), des activités proposées, des modalités de fonctionnement et d'organisation de la Micro-Crèche. Les moyens de communication utilisés sont le cahier de vie de l'enfant, les échanges téléphoniques, les messages électroniques, et les échanges à l'arrivée et au départ de l'enfant.

La Référente technique et son équipe restent disponibles pour les parents : elles sont en mesure de donner les précisions nécessaires sur la vie de leur enfant au sein de la Micro-Crèche et de communiquer les éléments de leurs observations.

Le règlement de fonctionnement est transmis aux parents qui approuvent en avoir pris connaissance et s'engagent à le respecter, de même que le projet d'établissement est remis à la famille, au moment de l'inscription.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB46\_05\_2023-DE

Les parents sont acteurs des échanges organisés :

- Tout au long de la procédure d'admission de leur enfant.
- > Pendant l'inscription, ils communiquent avec la Référente technique sur la demande et le besoin d'accueil et sur les prestations offertes par la structure.
- Dès la finalisation du contrat d'accueil, où ils peuvent échanger au quotidien avec l'équipe oralement et à l'aide du cahier de vie de l'enfant, de manière concise, rapide et complète pour réaliser un accueil cohérent et adapté aux besoins de l'enfant.

Sur rendez-vous, en entretiens individuels, par courrier, par courriel ou par téléphone, la Référente technique répond à toutes les sollicitations.

Afin d'impliquer les parents dans l'accueil de leur enfant, une enquête de satisfaction est mise en place. Il s'agit de recueillir et d'évaluer le service rendu, afin d'offrir un accueil bientraitant aux enfants ainsi qu'à leur famille. Il permet un travail de « coéducation ». Il a pour objectif de renforcer le dialogue avec les familles et réfléchir avec elles sur la manière d'améliorer les conditions d'accueil des enfants sans dénaturer le travail des professionnels.

Une enquête de satisfaction a également été mise en place. Elle permet d'améliorer la qualité de notre crèche.

De manière trimestrielle, un journal est envoyé à l'ensemble des familles. Il s'agit d'un outil de communication réalisé par l'ensemble de l'équipe où figurent les temps forts de la vie de la micro-crèche et également des thèmes visant à soutenir la parentalité.

# III. LES ACTIONS DE SOUTIEN A LA PARENTALITE

Le Relais Petite Enfance propose des temps de rencontre, d'écoute et d'échange avec une professionnelle, pour les parents, avec un espace de jeux pour les enfants de moins de 4 ans, leur permettant de jouer et de découvrir en douceur la vie en groupe.

Cet espace dédié à l'accompagnement à la parentalité permet d'aborder les notions de liens, de relation et de séparation symbolique en aidant l'enfant à acquérir son autonomie en toute sécurité en présence de son parent.

L'accueillante a des fonctions d'expertise ou de conseils : son intervention s'appuie sur l'écoute et l'observation dans un objectif de prévention, et favorise les interactions entre l'enfant et son parent.

Le soutien à la parentalité est également mis en place à la micro-crèche, par des temps d'échange individuel avec les familles, des articles inclus dans le journal de la micro-crèche, des informations diffusées aux familles.

### IV. SCHEMA DE DEVELOPPEMENT DES SERVICES AUX FAMILLES

Ce schéma actuel, élaboré en concertation avec les associations concourent à l'accueil du jeune enfant adopté par le conseil municipal. Il concerne la période 2020-2023.

La ville de Cestas dispose de 3 crèches collectives associatives (gestion parentale), d'une Crèche familiale municipale, d'une micro-crèche municipale, et d'assistants maternels salariés du particulier employeur, pour l'accueil des enfants de 2 mois à 3 ans. Mais également d'un Relais Petite Enfance et d'une Offre d'Accueil Petite Enfance. L'offre d'accueil de la commune est de 253 places en accueil individuel, avec 78 assistants maternels salariés du particulier employeur, et 116 places d'accueil en établissement d'accueil du jeune enfant (données 2021). En 2019, la ville de Cestas a pu répondre aux besoins des familles à hauteur de 83 %.

Les places d'école maternelle sont de 462, répartis sur 5 écoles maternelles réparties sur la commune.

Les modalités de fonctionnement de l'Offre d'Accueil Petite Enfance, facilitent l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources.

#### V. LES DEMARCHES EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE

La micro-crèche sensibilise les enfants au respect de l'environnement par la proposition d'activités ludiques écologiques. Elle intègre à son projet pédagogique cette dimension environnementale en développant des actions concrètes chaque jour auprès des enfants :

- > mise en place d'activités à partir de matériaux recyclés, recettes naturelles maison (colle, pâte à modeler...),
- projets à thème en faveur de la faune et de la flore...

Le matériel de puériculture qui ne peut plus être utilisé à la micro-crèche, a une deuxième vie en étant donné à une association caritative (Cestas Entraide).

La gestion des déchets est mise en œuvre avec le tri sélectif. La réduction des déchets passe par :

- Réutiliser du papier comme brouillon, et utiliser du papier recyclé.
- Passer de factures papiers aux factures électroniques.
- Limiter l'impression des mails à ceux qui sont nécessaires, et l'envoi des documents sont adressés prioritairement par message électronique.
- le dépôt des cartouches d'encre d'imprimantes.
- > Trier le verre.
- Choisir des produits d'entretien en tenant compte de leur impact environnemental (tablettes pour le lave-vaisselle, liquide vaisselle, lessive, ...).

Les actions sont nombreuses et portent sur les domaines pédagogiques et également sur l'entretien et l'hygiène.

Un travail de sensibilisation est mené auprès des professionnels afin de limiter les risques sanitaires liés à l'exposition de substances présentes dans nos environnements intérieurs. Pour de nombreux parents, l'assurance de la qualité environnementale du lieu d'accueil de leur enfant est une préoccupation. Notre objectif est de garantir aux enfants un environnement intérieur le plus sain possible.

# Nous avons donc un double objectif:

- Proposer des alternatives réalistes et abordables,
- Accompagner des changements de comportement.

# Concernant les articles de puériculture nous favorisons :

- L'achat d'articles lavables à 60°C pour éliminer facilement les acariens et aération du matelas régulièrement,
- Les lits en bois brut ou avec des peintures écologiques,
- Les jouets en bois brut, les jouets sans phtalates, sans PVC et sans BPA, sont favorisés les jouets écolabellisés et les jouets avec peinture aux normes françaises,
- Pas d'utilisation d'écrans ou de jouets connectés,

#### Pour agir sur la qualité de l'air intérieur,

- nous veillons à l'entretien des systèmes de ventilation,
- l'aération des pièces matin et soir et après chaque activité de nettoyage,
- limitation de l'utilisation des aérosols, ou diffuseurs d'huiles essentielles.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/46.

Réf: Crèche-FA-9-1

OBJET: ADOPTION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT - PROJET D'ETABLISSEMENT DE LA MICRO CRECHE MUNICIPALE.

Madame BINET présente la délibération.

Elle indique qu'il convient de rédiger les documents nécessaires, le projet d'établissement, et le règlement de fonctionnement. Le Maire rajoute qu'il n'y a rien de particulier. Madame BINET espère que l'ouverture de cette micro-crèche se fera en avril.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2025

ID : 033-213301229-20231221-DELIB47\_05\_2023-DE

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/47

Réf: Crèche-F.A-9-1

#### OBJET: DEMANDE D'UN NUMERO SIRET POUR LA MICRO CRECHE

Madame BINET expose,

Vu la délibération n°6/28 du 12/12/2022 validant la création d'une micro crèche municipale pour compléter l'offre d'accueil de la commune.

Considérant la nécessité pour cette nouvelle structure d'obtenir un numéro de SIRET.

Il vous est demandé d'autoriser les démarches nécessaires à l'obtention d'un numéro SIRET pour la future micro-crèche municipale afin de procéder aux démarches administratives liées à la restauration collective.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions de Madame BINET,
- Autorise le Maire à réaliser les démarches administratives pour obtenir un numéro de SIRET pour la micro-crèche municipale dénommée « Pas à pas ».

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023
   et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/47.

Réf: Crèche-F.A-9-1

# OBJET: DEMANDE D'UN NUMERO SIRET POUR LA MICRO CRECHE

Madame BINET présente la délibération.

Elle indique qu'il convient d'obtenir un numéro SIRET afin de procéder aux démarches administratives liées à la restauration collective parce que la crèche sera affiliée à un organisme extérieur.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/48

Réf: Crèche-F. A-9-1

# OBJET : MICRO CRECHE – PLACE D'ACCUEIL RESERVEE POUR LES AGENTS MUNICIPAUX

Madame BINET expose,

Vu la délibération n°6/28 du 12 décembre 2022 adoptant le projet d'ouverture d'une micro crèche municipale

La collectivité souhaite réserver une place d'accueil aux enfants de moins de quatre ans des agents de la collectivité sur les 9 places disponibles à la micro-crèche.

La demande de l'agent devra être adressée par courrier à l'attention de Monsieur le Maire. Les demandes seront traitées en fonction de la disponibilité de la place et de la date de réception de la demande de l'agent.

Lorsque la place sera disponible, elle pourra être utilisée dans le cadre d'un accueil d'urgence ou d'un accueil occasionnel.

Il est précisé qu'en réservant une place à un agent ayant des enfants de moins de 6 ans, la collectivité, peut bénéficier, par la CAF, de financement au titre du « Contrat Territorial Réservataire Employeur ». Ce dispositif octroie un forfait de 2800 € /place/an pour les places réservées.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions de Madame BINET,
- Réserve une place sur les 9 places disponibles de la micro-crèche aux enfants de moins de quatre ans des agents de la collectivité,
- Autorise la réalisation des démarches administratives auprès de la CAF pour obtenir financement au titre du « Contrat Territorial Réservataire Employeur ».

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/48.

Réf: Crèche-F. A-9-1

# OBJET : MICRO CRECHE – PLACE D'ACCUEIL RESERVEE POUR LES AGENTS MUNICIPAUX

Madame BINET présente la délibération. Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/49 Réf: SG - EE - 6.1.3.

# OBJET: ACTUALISATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES CIMETIERES ET DES OPERATIONS FUNERAIRES

Monsieur le Maire expose,

La dernière mise à jour du règlement intérieur des cimetières a été adoptée par délibération n°1/14 du conseil municipal en date du 23 février 2021 et mis en application par arrêté municipal n°SG/73/2021.

L'actualisation du tarif des prestations funéraires a été réalisée par délibération n°6/25 du conseil municipal du 28 septembre 2016.

Par arrêté préfectoral en date du 21 juin 2023, il a été autorisé l'ouverture d'une chambre funéraire sur la commune, au 5 avenue de Verdun par l'EURL Maison Faber.

Dans ce cadre, il convient de mettre à jour le règlement de fonctionnement des cimetières et des opérations funéraires de la ville et d'actualiser les tarifs des prestations funéraires.

Il vous est proposé d'actualiser et d'harmoniser les tarifs des prestations funéraires qui ne l'ont pas été depuis 2016.

DESIGNATION	TARIFS TTC 2016	TARIFS TTC actualisés de 2% et arrondis	
VACATION		Proposition au 01/01/2024	
Vacation Police Municipale	20 €	25 €	
OPERATIONS FUNERAIRES			
Ouverture / fermeture caveau provisoire	42 €	43 €	
Tarif mensuel caveau provisoire	30 €	31 €	
Ouverture / fermeture cavurne ou case columbarium	28 €	29 €	
Enlèvement bois de cercueil	10 €	10 €	
Remise en état de l'allée après creusement	30 €	31 €	
Déplacement de monument sur concession pleine terre	90 €	92 €	
FOURNITURES DIVERSES			
Fourniture et pose entourage bois + gravillons sur concession pleine terre	70 €	71 €	
Fourniture ossuaire petit reliquaire	46 €	47 €	
Fourniture ossuaire moyen reliquaire	70 €	71 €	
Fourniture ossuaire grand reliquaire	120 €	122 €	
Fourniture plancher	6€	6 €	
Fourniture et pose plaque sur Livre du Souvenir au Lucatet	30 €	31 €	
Produit absorbeur et désodorisant	15 €	15 €	
Produit désinfectant après ouverture de caveau	40 €	41 €	
Bac de rétention avec poudre minéralisante	52 €	53 €	
TRAVAUX DIVERS			
Lavage caveau en granit	10 €/heure	11 €/heure	
Lavage tombe en granit	5 €/heure	11 €/heure	
Lavage/grattage sur caveau en pierre	120 €	122 €	
Lavage/grattage sur tombe en pierre	42 €	43 €	
Fixateur + peinture sur caveau en pierre	120 €	122 €	
Fixateur + peinture sur tombe en pierre	42 €	43 €	

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB49\_05\_2023-DE

De plus, avec l'ouverture de la chambre funéraire sur la commune, la police municipale est désormais sollicitée pour effectuer des vacations à savoir la pose de scellés lors de la fermeture des cercueils pour toutes les crémations et les inhumations sans présence de la famille. Après rencontre avec l'Eurl Maison Faber, un mode de fonctionnement a été étudié.

Ainsi, il vous est proposé d'ajouter un article dans le règlement de fonctionnement des cimetières et des opérations funéraires de la ville comme suit :

# TITRE 9 REGLES APPLICABLES A LA CHAMBRE FUNERAIRE

Article xx: Le montant de la vacation réalisée par les agents de la police municipale s'élève à compter du 1er janvier 2024 à 25 euros.

Article xx : Les agents de la police municipale assurent les vacations de pose de scellés lors de la fermeture des cercueils du lundi au vendredi de 8h30 à 17h. Ce service est fermé les week-end et jours fériés. En dehors des jours et horaires d'ouverture précités, et en cas de force majeure, l'adjoint de permanence est amené à réaliser cette vacation.

Article xx: Afin de permettre la facturation mensuelle des vacations, un carnet à souche retraçant les vacations effectuées par les services municipaux est mis en place. Il retrace les vacations réalisées à savoir le jour et l'heure de la vacation, l'identité du défunt et l'identité de l'agent ayant réalisé la vacation. Il est précisé que la facturation sera adressée directement à l'Eurl Maison Faber, qui fera son affaire personnelle de la refacturation des vacations réalisées par la police municipale au profit d'autres sociétés de pompes funèbres.

Le Titre 9 du règlement de fonctionnement des cimetières et des opérations funéraires de l'arrêté n°SG/73/2021 devient le Titre 10, les autres articles et dispositions restent inchangés.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2213-7 et suivants, L.2223-1 et suivants, R.2223-1 et suivants, relatifs aux cimetières, aux opérations funéraires et aux pouvoirs de police du Maire,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 21 juin 2023 autorisant l'ouverture d'une chambre funéraire sur la commune, au 5 avenue de Verdun par l'EURL Maison Faber,

Vu l'arrêté n°SG/73/2021 portant règlement de fonctionnement des cimetières et des opérations funéraires de la ville.

Considérant l'ouverture d'une chambre funéraire sur la commune entrainant l'intervention de la police municipale pour des vacations de pose de scellés lors de la fermeture des cercueils pour toutes les crémations et les inhumations sans présence de la famille,

- Actualise le tarif des prestataires funéraires tel que proposé à compter du 1er janvier 2024,
- Adopte la rédaction du nouveau Titre 9 du règlement de fonctionnement des cimetières et des opérations funéraires de la ville.
- Autorise le Maire à prendre un arrêté afin de prendre en compte la nouvelle rédaction du Titre 9 du règlement de fonctionnement des cimetières et des opérations funéraires de la ville.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

LE MAIRE



Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023
  - et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023-DELIBERATION N°5/49.

Réf: SG – EE – 6.1.3.

# OBJET: ACTUALISATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES CIMETIERES ET DES OPERATIONS FUNERAIRES

Monsieur le Maire présente la délibération.

Il indique que l'on met 2 % et on revoit le prix horaire des personnels qui réalisent un bon travail.

Le Maire indique que l'ouverture d'une chambre funéraire gérée par la maison FABER a été autorisée. Il rappelle qu'il fait le tour des cimetières à la Toussaint.

Sans observation, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023 - COMMUNICATION

Réf: SG - EE - 5.7.8

# OBJET: RAPPORT D'ACTIVITES 2022 DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES JALLE-EAU BOURDE.

Monsieur le Maire expose,

L'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que : « Le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au Conseil Municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'EPCI sont entendus ».

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend acte de la communication et de la présentation du rapport d'activités de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde et de son compte administratif.

#### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE



# RAPPORT D'ACTIVITES 2022

En application de l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président de la Communauté de Communes Jalle-Eau-Bourde doit remettre aux Maires des Communes membres un rapport d'activités avant le 30 septembre de chaque année.

Ce dernier doit faire l'objet d'une communication par le Maire au Conseil Municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la Communauté de Communes peuvent être entendus.

Ce rapport fait état de l'activité de la Communauté de Communes Jalle-Eau-Bourde pour l'année 2022.

# A – SON FONCTIONNEMENT

### **B** - MOTION

# LES ACTIVITES COMMUNAUTAIRES

#### A – LES COMPETENCES OBLIGATOIRES

- 1/ L'aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire
  - a SCoT de l'aire métropolitaine bordelaise
  - b Aménagement numérique
- 2/ Actions de développement économique
  - a Accompagnement des créateurs d'entreprises
    - a1.Bordeaux Technowest
    - a2. Pépinière d'entreprises de Cestas
  - *b* Soutien aux Clubs des Entreprises
  - c Soutien aux réseaux dédiés au développement du tissu économique local
  - d Lancement du travail d'inventaire des zones d'activités économiques
  - e Collecte des dons alimentaires à destination de l'Ukraine
  - f Aménagement des zones d'activités
- 3/ Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs
  - a Aire d'accueil des gens du voyage de Cestas
  - b Aire d'accueil des gens du voyage de Saint Jean d'Illac
- 4/ Collecte et traitement des déchets ménagers et déchets assimilés
  - a Traitement des déchets ménagers et assimilés
  - b Collecte des déchets ménagers et assimilés
  - c Extension des Consignes de Tri (ECT) :
  - d Règlement de collecte Règlement de la redevance spéciale
  - e Données de collecte 2022
  - f Revente des matériaux issus de la collecte sélective
  - g Les déchetteries
  - h Prévention des déchets
  - i Bilan financier
- 5/ Gestion des milieux aquatiques et préventions des inondations

#### B – LES COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES

- 1/ Protection et mise en valeur de l'environnement
- 2/ Politique du logement et du cadre de vie
  - a Le Programme Local de l'Habitat
  - b Participation aux surcoûts fonciers
  - c Agence Départementale d'Information Logement de la Gironde (ADIL)
  - d Logements locatifs sociaux sur la Commune de Canéjan

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

3/ Création, aménagement et entretien de la voirie

#### 4/ Action sociale d'intérêt communautaire

- a L'accompagnement individualisé des demandeurs d'emploi
- b Les PLIE
- c -Les Missions locales
- d L'IREP
- e L'Accorderie de Canéjan et Pays des Graves
- f Bordeaux Technowest

# C – LES COMPETENCES FACULTATIVES

- 1/ Transports
  - a Transport scolaire
  - b -Transport de proximité Prox'bus
  - c -Transport à la demande
- 2/ Incendie et secours
- 3/ Action d'intérêt communautaire en matière de politique de la ville

### D – LES OUTILS DE LA MUTUALISATION

- 1/ Les services communs
- 2/ Les groupements de commandes
- 3/ Coopérations avec la Communauté de Communes de Montesquieu
  - a Plateforme Territoriale de Rénovation Energétique (PTRE)
- b Fonds européens territorialisés Candidature à l'Appel à Manifestation d'Intérêt Régional (AMI)
  - c- Contrat de Relance et de Transition Ecologique (CRTE)



# A - LES COMPTES ADMINISTRATIFS

- a Budget principal
- b Budget annexe des transports
- c Budget annexe du parc d'activités de la Briqueterie
- d Budget annexe du parc d'activités du Courneau
- e Budget annexe de la zone logistique de Pot au Pin
- f Budget annexe de la zone logistique de Jarry
- h Budget annexe de la zone d'activités Illaguet Nord

#### B - LA FISCALITE

- a Taxes directes locales
- b Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM)
- c Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)
- d Dotation de solidarité
- e Fonds National de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communale (FPIC)

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

# IV - PERSONNEL ET MOYENS ADMINISTRATIFS

# A – LES EFFECTIFS AU 31 DECEMBRE 2022

# B – LA GESTION DU PERSONNEL

- a Mise en place du RIFSEEP
- b Création d'un comité social territorial commun
- c Prise en charge et remboursement des frais de déplacement des agents
- d Adhésion au dispositif de médiation préalable obligatoire dans certains litiges de la Fonction Publique Territoriale

# <u>C – MISES A DISPOSITION DE PERSONNEL PAR LES COMMUNES MEMBRES</u>

# I - L'INSTITUTION COMMUNAUTAIRE

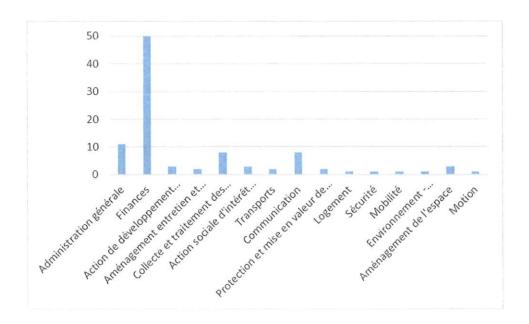
La Communauté de Communes Jalle-Eau-Bourde est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) qui regroupe les Communes de CANEJAN, CESTAS et SAINT JEAN D'ILLAC.

# A) SON FONCTIONNEMENT

Le Président et les Vice-Présidents composent le bureau qui se réunit préalablement à chaque réunion du Conseil Communautaire.

Le Conseil Communautaire s'est réuni 7 fois en 2022 : les 31 mars – 12 avril – 17 mai – 4 juillet – 28 septembre – 15 novembre – 13 décembre.

Au cours de ces réunions, les Conseillers Communautaires ont été amenés à se prononcer sur 97 dossiers dont la thématique est :



# B) **MOTION**

Une motion relative aux Finances Locales a été présentée lors de la séance du Conseil Communautaire du 15 novembre 2022, au cours de laquelle le Conseil Communautaire a exprimé sa profonde préoccupation concernant les conséquences de la crise économique et financière sur les comptes de la Communauté de Communes, sur sa capacité à investir et sur le maintien d'une offre de services de proximité adaptée aux besoins de la population.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

# II – LES ACTIVITES COMMUNAUTAIRES

# A) LES COMPETENCES OBLIGATOIRES

# 1/L'aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire

# a - SCoT de l'aire métropolitaine bordelaise

La Communauté de Communes est membre du SYSDAU, le Syndicat mixte créé en 1996 est chargé de la mise en œuvre et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale de l'aire métropolitaine bordelaise. Il regroupe Bordeaux Métropole, le Département et 7 Communautés de Communes.

Le SCoT est un outil de planification qui coordonne les différentes politiques publiques composant la vie du territoire : habitat, déplacements, développement économique, commercial, environnement. Une participation financière de 31 346 € lui a été attribuée. Le SYSDAU assure l'élaboration du PCAET.

### <u>b – Aménagement numérique</u>

La Communauté de Communes est membre du Syndicat Mixte Gironde Numérique dont la mission est de raccorder 100 % du territoire en fibre optique dans un délai de 6 ans.

Un responsable administratif juridique et financier et un agent de liaison et de coordination ont été désignés pour la mise en œuvre de la conformité au règlement européen sur la protection des données.

Pour 2022, le montant de la contribution obligatoire s'est élevé à 15 641 €. Le montant de l'adhésion aux services numériques a été de 10 760 €.

Dans le cadre du déploiement de la fibre optique, la CDC a versé 37 115 € au titre de sa participation annuelle au plan Gironde Haut-Méga.

#### 2/ Les actions de développement économique

Dans le cadre de cette compétence, la Communauté de Communes assure l'accueil et l'accompagnement de nombreuses entreprises.

#### a – Accompagnement des créateurs d'entreprises

La Communauté de Communes a financé les structures d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement aux créateurs d'entreprises tout en leur proposant des services. Ces structures d'accueil permettent aux jeunes entreprises de disposer d'un appui pour les aider dans leur lancement et dans leur développement.

#### a1.Bordeaux Technowest

Pour l'année 2022, le montant de la participation communautaire s'est élevé à 5 000 €.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

# a2. Pépinière d'entreprises de Cestas

La pépinière d'entreprises a proposé de nombreuses rencontres, en lien avec les deux clubs d'entreprises de notre territoire (CESIM et le CE2C). Au 31 décembre 2022, 13 entreprises étaient hébergées en Pépinière ou en hôtel d'entreprises et 3 entreprises avaient élu domiciliation au sein de la structure.

Au cours de l'année, la Pépinière a enregistré un départ, celui de la CNEDIES - Compagnie Nationale des Experts Diplômés Ingénieurs et Scientifiques - qui a transféré ses bureaux dans un autre bâtiment municipal situé au 7 du chemin de Marticot, et une arrivée avec le centre de formation « Inspire Respire » (PNL, Psychologie, Développement du potentiel, Pôle santé et Bien-être)

# \* Subvention de la Région Nouvelle Aquitaine :

Au titre de l'année 2022, et pour la dernière année puisque la Région NAQ ne souhaite plus maintenir d'enveloppe financière à destination des pépinières d'entreprises, la Communauté de Communes a obtenu une subvention de 10 500€ destinée à soutenir les dépenses de personnel attachées à l'accompagnement et au suivi des entreprises

#### \* Adhésion au GRAPE et à la French Tech

Le GRAPE - Grand Réseau néoAquitain des Pépinières d'Entreprises - est une association qui a pour objectif de mettre en réseau toutes les pépinières d'entreprises de la Nouvelle Aquitaine. Ce réseau regroupant une trentaine de pépinières d'entreprises joue aussi bien un rôle de représentation auprès des institutions publiques et partenaires privés que de centre de ressources pour ses adhérents (formations, échanges de pratiques, coordinateurs d'évènements, veille réglementaire, etc.). Le GRAPE se définit également comme un laboratoire d'idées destiné à faire évoluer le service d'accompagnement à la création d'entreprises et de permettre aux pépinières d'entreprises d'offrir un accompagnement de qualité pour aider les jeunes entrepreneurs à pérenniser leurs entreprises.

La French Tech Bordeaux est une association qui fédère l'ensemble de l'écosystème des startups et entreprises innovantes du territoire bordelais et néo-aquitain (startup, PME, grandes entreprises, clusters, associations, laboratoires de recherche, écoles, universités, ...). L'association a pour buts de développer la croissance des écosystèmes des startups et entreprises innovantes bordelaises et néo-aquitaines avec trois grands objectifs :

- 1. Aider les startups à faire connaître leurs besoins et à recruter de nouveaux talents ;
- 2. Faciliter l'accès des startups au financement, à la commande publique et à accompagner leur développement à l'international ;
- 3. Développer des outils de partage et de savoir-faire afin de promouvoir l'inclusion et la diversité au sein des entreprises.

La Communauté de Communes a renouvelé son adhésion au GRAPE et à la French Tech Bordeaux pour 2022 pour un montant respectif de 500 € et 800€.

#### <u>b – Soutien aux Clubs des Entreprises</u>

L'accompagnement des 2 clubs des entreprises s'est poursuivi en lien avec l'animateur chargé du développement économique qui a relayé les différents dispositifs mis en place pour le soutien à l'activité économique.

# c - Soutien aux réseaux dédiés au développement du tissu économique local

L'agence **Invest in Bordeaux** assure les missions d'une agence de développement économique à l'échelle départementale. Elle conseille et accompagne les entreprises, de toute taille et de tout secteur d'activités,

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

dans leurs projets d'implantation, d'investissements ou de développement en 313301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE un « guichet unique » capable de mobiliser l'ensemble de l'écosystème économique au service du développement des entreprises, l'agence s'est progressivement faite reconnaître à travers son expertise en matière de :

- Recherche de solutions immobilières avec la présélection de sites et le conseil en matière de localisation d'activités;
- Accompagnement sur les aspects RH et la question de la mobilité des salariés ;
- Présentation des solutions de financement (aides publiques / fiscalité / fonds propres);
- Publication d'informations sur l'environnement économique local (panorama, fiches sectorielles, études, salaires, etc.);

Le réseau associatif **Initiative Gironde** a pour objet de soutenir les créateurs ou repreneurs d'entreprises qui ne disposent pas de fonds propres suffisants ou de garanties nécessaires pour accéder aux financements bancaires traditionnels et qui ont un besoin d'accompagnement. Initiative Gironde soutient ainsi les créateurs ou repreneurs de petites ou de très petites entreprises (moins de 10 salariés) de moins de trois ans d'activité sur le département de la Gironde, de tout secteur d'activités à l'exception de l'intermédiation financière, de la promotion ou de la location immobilière, et des agents commerciaux. Elle propose sous conditions des prêts d'honneurs à taux 0 allant de 1 500 € à 25 000 € permettant d'avoir un effet de levier de 1 à 7 auprès des banques.

Au titre de l'année 2022, la Communauté de Communes a contribué à soutenir le fonctionnement d'Invest In Bordeaux et d'Initiative Gironde à hauteur respectivement de 3 209,40€ et 2 000€.

# d - Lancement du travail d'inventaire des zones d'activités économiques

La Loi « Climat et Résilience » du 22 aout 2021 nous engage dans un processus de transformation progressif de notre modèle économique et social. Parmi les dispositions de cette loi, on retrouve en matière d'urbanisme, l'obligation pour l'autorité compétente en matière de création aménagement et gestion des zones d'activités économiques, d'établir un inventaire des zones situées sur le territoire sur lequel elle exerce cette compétence.

Plus précisément, l'article L.318-8-2 du code de l'urbanisme demande, pour chaque zone d'activités économiques, que l'autorité compétente (EPCI) réalise :

- > un état parcellaire des unités foncières composant la ZAE comportant la surface de chaque unité foncière et l'identification du propriétaire ;
- > l'identification des occupants de la zone d'activités économiques ;
- > un calcul du « taux de vacance » de la zone d'activités économiques

Enfin, le texte prévoit une consultation des propriétaires et occupants des ZAE pendant une période de 30 jours avant arrêt de l'inventaire.

Ce travail lancé au dernier trimestre 2022 se poursuivra encore sur toute l'année 2023.

# e - Collecte des dons alimentaires à destination de l'Ukraine

Dans le cadre de l'opération de collecte alimentaire à destination des réfugiés ukrainiens, d'importants dons émanant d'entreprises sont venus se joindre à l'effort des habitants de nos communes. Plusieurs palettes de produits alimentaires mais aussi de produits d'hygiène et du quotidien ont pu ainsi être ajoutées au moment du départ du convoi parti de la zone d'activités de Marticot le samedi 9 avril au matin.

Parmi les généreuses entreprises donateurs peuvent notamment être citées ALDI, Lidl, le groupe La Poste, les conserveries Henri Piquet et Alain Martin, le groupe Sucre + et enfin les salariés de GXO, prestataire logistique pour le groupe Carrefour à Pot-au-Pin.

# f-Aménagement des zones d'activités

### ❖ Parc d'activités du Courneau

### \* Courneau I et II

La zone a été entièrement commercialisée. Tous les actes de vente ont été signés à l'exception du lot n°2 de la ZA Du Courneau II pour lequel l'acquéreur s'est désisté pour motif économique.

Une convention a été signée entre la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde et la Commune de Cestas pour l'aménagement d'un espace engravé rue du Pré Meunier.

# \* Salle du Courneau

Un certain nombre de travaux ont été réalisés par les services pour l'amélioration de la salle :

- dépose et pose du sol PVC et dalle moquette suite à la fuite d'un radiateur
- déplacement d'un contacteur de chauffage

# ❖ Zone d'activités de Jarry

Tous les lots ont été vendus

#### \* Travaux réalisés par les services :

Dépose et réparation de portiques

Réparation regard avaloir, scellement d'un protège candélabre, pose de balises de signalisation Nettoyage des rives et curage des fossés

# ❖ Zone d'activités de Pot au Pin

Le marché S01\_2022 a été attribué au groupement conjoint SAS SANCHEZ relatif à une mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de la Zone d'Activité de Pot-au-Pin II pour un montant de 58 500 € HT soit 70 200 € TTC.

Une convention a été signée avec la Commune de Cestas pour la mise en œuvre de mesures de compensations consécutives à l'impact sur une zone humide, dans le cadre du projet d'extension de la Zone d'Activité.

# \* Zone d'activités de la Briqueterie

La Communauté de Communes envisageant l'extension de la zone d'activités, le Conseil Communautaire a autorisé l'acquisition de la parcelle AB 17 d'une superficie de 20 518 m²

# **❖** Zone d'activités de Saint Jean d'Illac/Pierroton

Des discussions se sont poursuivies afin de trouver une solution transactionnelle au contentieux en cours relatif à l'exercice du droit de préemption sur le terrain Mondi. Les locaux sont actuellement principalement occupés par l'entreprise DETEXIAL dans le cadre d'une convention d'occupation précaire.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

# **Zone d'activités Illaguet Nord**

Dans le cadre de l'aménagement de la zone d'activités, une demande d'examen au cas par cas a été déposée en fin d'année auprès de la Préfecture, qui, par arrêté Préfectoral, a confirmé la nécessité de réaliser une étude d'impact.

# 3/ Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueils des gens du voyage

Conformément au schéma départemental d'accueil des gens du voyage, le territoire comporte deux aires d'accueil sur les Communes de Cestas et Saint Jean d'Illac. Ces aires répondent aux besoins du territoire.

# ❖ L'accompagnement social

L'Association Départementale des Amis des Voyageurs, ADAV33, a assuré un lien important avec les familles présentes sur les deux aires d'accueil. Une subvention de 3 000 € lui a été versée en 2022.

# **Gestion des aires communautaires**

Un marché de prestation de service pour la gestion des aires d'accueil communautaires des gens du voyage a été signé le 30 septembre 2022 pour une durée d'un an et attribué à la société VAGO.

Dans la nuit du 24 août, un orage a provoqué une panne de la télégestion jusqu'au 10 octobre 2022 inclus sur l'aire d'accueil de Saint Jean d'Illac, ne permettant pas au gestionnaire d'assurer le suivi de la consommation des fluides.

Une détérioration du climat social a été constatée sur l'aire d'accueil de Saint Jean d'Illac avec une augmentation des incivilités et des piratages des fluides ainsi que le non-respect du règlement intérieur.

#### a - Aire d'accueil des gens du voyage de Cestas

36 familles ont été accueillies, se répartissant comme suit : 76 personnes dont 29 hommes, 31 femmes et 16 enfants de moins de 18 ans.

DEPENSES 2022			
NATURE DE LA DÉPENSE	MONTANT		
Eau et assainissement	9 589,59 €		
Fourniture de petits équipements	3 523,41 €		
Autres services extérieurs	16 519,81 €		
Electricité & Energie	27 043,23 €		
Prestations et maintenance	63 473,73 €		
Frais de télécommunication	1 036,23 €		
Assurance	263,46 €		
Remboursement personnel extérieur	19 292,08 €		
Publication marché	432,00 €		
TOTAL	141 173,54 €		
RECETTES 202	2		
Recettes des usagers	23 299,31 €		
Subventions	19 604,14 €		
Autofinancement	98 270,09 €		
TOTAL	141 173,54 €		



Les tarifs appliqués aux usagers depuis le 1<sup>er</sup> mars 2013 sont : droit de place journalier : 2,50 € - metre cube d'eau consommé : 1,80 € - Kilowatt consommé : 0,15 €

# \* Travaux réalisés par les services :

Fabrication de portes locaux techniques + divers travaux Démolition et reconstruction d'un mur en béton Remplacement de serrures Dépose VMC Tri/collecte/entretien des abords Réparation trappe compteur d'eau

# b - Aire d'accueil des gens du voyage de Saint Jean d'Illac

39 familles ont été accueillies, se répartissant comme suit : 67 personnes dont 25 hommes – 30 femmes et 12 enfants de moins de 18 ans.

DEPENSES 2022			
NATURE DE LA DÉPENSE	MONTANT		
Eau et assainissement	21 066,56 €		
Energie & électricité	13 613,60 €		
Fournitures petits équipements	6 961,92 €		
Prestations de maintenance	67 998,72 €		
Frais de télécommunications	797,06 €		
Autres services extérieurs	3 627,77 €		
Assurance	175,64 €		
Remboursement personnel extérieur	6 333,08 €		
Publication marché	432,00 €		
TOTAL	121 006,35 €		
RECETTES 2022	2		
Recettes des usagers	21 541,10 €		
Subventions	13 708,27 €		
Participation de la Métropole	41 924,49 €		
Indemnisation orage	1 908,00 €		
Autofinancement	41 924,49 €		
TOTAL	121 006,35 €		

Les tarifs appliqués aux usagers depuis le 1<sup>er</sup> mars 2013 sont : droit de place journalier : 2,30 € - mètre cube d'eau consommé : 2,58 € - Kilowatt consommé : 0,1174 €.

#### \* Travaux réalisés par les services :

Maintenance serrures

# 4/ Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés

La CCJEB exerce la compétence collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés.

### a – Traitement des déchets ménagers et assimilés

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

La CCJEB a attribué le marché de traitement de ses déchets en 2020 pour LID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

L'attribution de ce marché a entrainé une augmentation du coût du traitement que les autres collectivités de Gironde ont également subi.

La CCJEB et 13 autres collectivités de Gironde (SICTOM Sud Gironde, SEMOCTOM, SMICOTOM, SMICVAL, COBAS, COBAN, USTOM, Bordeaux Métropole et Communautés de Communes de Montesquieu, Médoc-Estuaire, Médulienne, Convergence-Garonne) ayant la compétence traitement des déchets se sont regroupés pour une étude d'opportunité pour le traitement autonome des déchets résiduels en Gironde.

L'étude a rendu ses conclusions en décembre 2022, avec la proposition de créer une structure de traitement à l'échelle départementale, en intégrant Bordeaux Métropole. En 2023, les collectivités vont conduire des études techniques, financières et juridiques en groupement de commandes pour aboutir en 2024, à la création d'une structure juridique (Société Publique Locale) et le choix du mode de gestion des équipements de traitement (2 incinérateurs situés sur le territoire métropolitain).

# b – Collecte des déchets ménagers et assimilés

La CCJEB collecte trois flux en porte à porte :

- Les Ordures Ménagères Résiduelles (OMR)
- Les Emballages Ménagers et Assimilés (EMR)
- Le Verre

La société VEOLIA est titulaire du marché (octobre 2018-2023).

#### Collecte du verre:

Depuis juillet 2022, les habitants de Saint Jean d'Illac en habitat d'individuel, bénéficient de la collecte mensuelle du verre en porte à porte, comme les habitants de Cestas et Canéjan, afin d'homogénéiser le territoire. Les habitants en résidence collective de Saint Jean d'Illac continuent de déposer leur verre en points d'apport volontaire.

Un avenant a été signé afin de procéder à la collecte du verre en porte à porte sur la Commune de Saint Jean d'Illac à compter du mois de juillet 2022 pour un montant de 4 382,00 € HT par mois.

#### c - Extension des Consignes de Tri (ECT) :

Initialement prévu en 2021 mais décalé suite au retard de travaux du centre de tri de Bègles, la Communauté de Communes a répondu à l'appel à projet simplifié de CITEO pour l'Extension des Consignes de Tri (ECT) en 2022. Ces ECT permettront aux usagers de trier sans distinction l'ensemble des emballages plastiques qu'ils soient rigides (bouteilles et flacons) ou souples (films, sacs, pots et barquettes) à partir du 1 janvier 2023.

# d - Règlement de collecte - Règlement de la redevance spéciale :

Par délibération n°2022/7/8 du Conseil Communautaire du 13 décembre 2022, le règlement de collecte des déchets a été approuvé sur le territoire communautaire ainsi que le règlement de la redevance spéciale.

Le règlement de collecte fixe les règles et modalités d'exécution du service public de collecte des déchets ménagers et assimilés et s'adresse à tous les usagers de ce service sur le territoire de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde. Il s'applique aux usagers particuliers et aux professionnels

Le règlement de la Redevance Spéciale définit les conditions générales applicables aux professionnels du territoire qui produisent plus de 2 bacs 240 L par semaine et au maximum de 3850L par semaine.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

La Commune de Saint Jean d'Illac étant assujettie à la redevance spéciale depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013, le Conseil Communautaire a décidé d'étendre cette redevance spéciale à l'ensemble du territoire avec une application effective au 1<sup>er</sup> Janvier 2024 pour les Communes de Cestas et de Canéjan.

### e – Données de collecte 2022

En application du décret n° 2000-404 du 11 mai 2000, un rapport annuel sur la collecte et le traitement des déchets ménagers a été établi pour l'année 2022.

Collecte des ordures ménagères résiduelles : 233 kg/hab.an en 2022

	2020	2021	2022
OMR (en tonnes)	7180,76	7779,03	7478,7
Ratio (en kg/hab/an)	262,85	247,16	233,02

En 2020 le tonnage était plus faible dû au confinement et la fermeture des entreprises du territoire.

Collecte des emballages ménagers recyclables 55 kg/hab/an

	2020	2021	2022
EMR (en tonnes)	1665,87	1856,66	1779,65
Ratio (en kg/hab/an)	54,02	58,99	55,45

# Collecte du verre 36.43 kg/hab/an

	2020		2021		2022	
	PàP	PAV	PàP	PAV	PàP	PAV
Verre (en tonnes)	757,16	223,08	787,31	269,52	970,32	258,72
Total verre	980	),24	105	6,83	116	9,04
Ratio (en kg/hab/an)	31,79		33,58		36	,43

PàP = Porte à porte

PAV: Point d'Apport Volontaire

La mise en place de la collecte du verre en porte à porte pour les habitants de Saint Jean d'Illac a permis de collecter davantage de verre, soit 3 kg/hab/an de plus par rapport à 2021.

#### Collectes par Communes et par flux en 2022

	OMR	EMR	Verre
Canéjan	1264,08	222,80	159,69
Cestas	3532,16	969,46	652,71
Saint-Jean d'Illac	2682,46	587,39	356,64
TOTAL	7478,70	1779,65	1169,04



ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

### f - Revente des matériaux issus de la collecte sélective

La Communauté de Communes a adhéré au groupement de commandes pour la revente des matériaux issus de la collecte sélective en porte à porte. La mutualisation de la revente de ces matériaux permet la massification des tonnages et conduit à de meilleurs prix de reprise. Ce groupement est coordonné par l'USTOM (Union des Syndicats de Traitement des Ordures Ménagères).

Les prestataires retenus:

- \* Actero recycling pour la reprise des papiers et cartons
- \* Coved pour la reprise des PET clair et foncé, PEHD, aluminium, gros de magasin
- \* Véolia pour la reprise des journaux et magazines 1.11

Messieurs BEYRAND et CELAN ont été désignés membres de la commission d'attribution

### g - Les déchetteries :

Le territoire est pourvu de deux déchetteries

Tonnages des flux principaux récupérés sur les deux déchetteries du territoire en tonnes :

	2020	2021	2022
TOUT VENANT	3 360,6	3 151,22	3 197,64
DÉCHETS VERTS	5 312,59	5 386,27	4 752,58
GRAVATS	1 710,86	1 864,73	1 459,35
FERRAILLES	334,87	212,25	138,04
BOIS	884,85	838,68	741,67
CARTONS	204,38	246,13	233,76
DEA (Déchets d'équipements et ameublement)		105,80	198,16
DEEE	128,45	143,12	122,46
TOTAL	11 936,6	11 948,2	10 843.66
RATIO (en kg.hab/an)	387	379,6	337.8

Le 11 mai 2022, une benne DEA (Déchets d'Équipements et d'Ameublement) a été mise en place avec l'éco-organisme Eco-Mobilier sur la déchetterie de Canéjan, celle de Saint Jean d'Illac étant équipée depuis février 2021.

Les déchetteries récupèrent également des Déchets Ménagers Spéciaux avec l'éco-organisme Eco-DDS (21,1 tonnes en 2022), les huiles, les DASRI, les médicaments et les peintures.

Le tonnage de déchets verts pour l'année 2022 est plus faible que les années précédentes (moins 634 tonnes par rapport à 2021) qui est dû à la sécheresse et à la canicule.

#### **Fréquentation des déchetteries** (nombre de passages annuels) :

	2020	2021	2022
Canéjan	63 559	71 594	64 013
Saint Jean d'Illac	44 956	53 198	54 754
Total	108 515	124 792	118 227

#### \* – Déchetterie de Canéjan/Cestas

Un accord-cadre, d'une durée de 4 ans, a été signé fin 2021 avec la société VEOLIA pour l'exploitation de la déchetterie de Canéjan.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

Les études ont été engagées pour l'extension de la déchetterie située à Canéjan. En parallèle, des négociations pour l'acquisition du terrain d'emprise nécessaire ont été entreprises avec le propriétaire.

### Intrusions, dégradations et vols :

Il y a une recrudescence et une intensification des évènements sur l'année 2022, avec des dégradations des locaux, le vidage de bennes (ferraille, tout-venant et DEEE) pour récupérer des matières, dès le départ des agents de la déchetterie. Des actions ponctuelles de gardiennage hors ouverture ont été mises en place. Ces dégradations ont entrainé un surcoût de nettoyage et une baisse du tonnage de ferrailles traités.

#### Incendie:

Le 17 Mars 2022, un incendie volontaire avec 3 départs de feux distinct (benne tout venant, local DMS et local DEEE) a eu lieu sur la déchetterie. Cela a détruit le hangar de stockage DMS. Un container maritime avec rétention a été mis en place en attendant les travaux d'extension de la déchetterie.

Durant la période de remise en état, les usagers pouvaient aller déposer ces matériaux à la déchetterie de Saint Jean d'Illac.

# \* Travaux réalisés par les services :

Démontage du local DMS

Pose de deux plaques en fonte – protection passage des poids lourds

# \* – Déchetterie de Saint Jean d'Illac

Un accord-cadre, d'une durée de 4 ans, a été signé le 2 juin 2022 avec la société PENA Environnement pour l'exploitation de la déchetterie de Saint Jean d'Illac.

La déchetterie de Saint Jean d'Illac accueille gratuitement les professionnels de Saint Jean d'Illac. En 2022, 256 entreprises ont été accueillies.

La Communauté de Communes a signé une convention avec l'éco-organisme ECOLOGIC pour la récupération des Articles de Sports et Loisirs (ASL).

# \* Travaux réalisés par les services :

Réparation de 3 portails

Démontage de 5 balises de signalement et remplacement

#### h. Prévention des déchets :

\* Plan Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA)

Le 22 septembre 2020, le Conseil Communautaire a approuvé l'élaboration du Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA)

Le diagnostic et le plan d'action ont été présentés en Commission, le Conseil Communautaire a adopté le Plan Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés pour les années 2023-2028 (délibération n°2022/7/9 du 13 Décembre 2022).

L'objectif est la réduction de 12% des DMA d'ici 2028.

#### \* Recyclerie

En avril 2022, le cabinet mandaté pour l'étude de faisabilité pour l'implantation d'une recyclerie sur le territoire a rendu son rapport et présenté ses conclusions lors d'un COPIL.

Deux lieux ont été identifiés sur le territoire, 1 site à Saint Jean d'Illac et 1 site à Canéjan. En 2022 les

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

études pour le lancement des travaux sont engagées.

# \* Compostage individuel

Depuis 2006 la Communauté de Communes poursuit la distribution de composteurs aux habitants à tarifs préférentiels, l'offre a été étendue avec des composteurs bois, des lombricomposteurs en plus des composteurs plastiques.

Le montant de la participation des administrés est fixé à 40% du prix HT d'achat.

Un marché « accord-cadre » relatif à la fourniture de bacs roulants, de composteurs et lombricomposteurs a été attribué pour une durée de 4 ans aux sociétés suivantes :

- Composteurs individuels et collectifs en bois : EMERAUDE ID
- Composteurs individuels en plastique: QUADRIA
- Lombricomposteurs: VERS LA TERRE INTERNATIONAL

	2020	2021	2022
Composteurs plastiques	168	170	81
Composteurs bois			89
Lombricomposteurs			27
		TOTAL	197

#### \* Animation

Dans le cadre de la « Semaine Européenne de Réduction des Déchets » du 19 au 27 novembre, un maitre composteur accompagné d'un agent de la Communauté de Communes a animé un stand de sensibilisation sur 2 demi-journées.

#### i - Bilan financier

# Dépenses 2022 (

#### Exécution des contrats :

Prestations	CANEJAN	CESTAS	SAINT JEAN D'ILLAC	TOTAL
Collecte des déchets ménagers	228 958,62 €	768 243,03 €	421 122,25 €	1 418 323,90 €
Traitement des déchets ménagers	182 800,39 €	510 258,09 €	416 986,69 €	1 110 045,17 €
SOUS TOTAL DECHETS MENAGERS	MALL TO THE PARTY.			2 528 369,07 €
Collecte sélective	219 591,96 €	736 815,00 €	330 458,04 €	1 286 865,00 €
Déchetterie	977 43	36,10 €	713 343,05 €	1 690 779,15 €
Collecte des bornes à verre	3 264,99 €		25 910,45 €	29 175,44 €
Acquisition composteurs	17 83	3,80 €	0,00 €	17 833,80 €
Fourniture bacs OM - TRI et VERRE (livré, stock et remplacement pour SJI)		12 999,52 €		12 999,52 €
TOTAL GENERAL				5 567 547,75 €

#### Le montant total des dépenses liées aux déchets ménagers s'élève à 5 721 919,87 €.

# Recettes 2022

Outre la TEOM (d'un montant total de 5 011 560 €), les recettes se composent essentiellement des soutiens à la reprise et à la valorisation des matériaux dans le cadre de la collecte sélective, des déchetteries et du produit de la redevance spéciale sur le territoire de la Commune de Saint Jean d'Illac.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

Les soutiens se sont élevés à :

- 320 519,35 € pour Citéo
- 253 551,52 € pour la valorisation des matériaux
- 39 873,60 € pour la redevance spéciale

# 5/ Gestion des milieux aquatiques et préventions des inondations

Dans le cadre de cette compétence, un travail commun avec les trois communes a été engagé pour le recensement des émissaires principaux qui seront pris en compte dans la cadre de la Communauté de Communes. Chaque commune a délibéré pour engager une procédure de classement de ces fossés

Dans le cadre de la GEMAPI, la Communauté de Communes s'est substituée à la Commune de Cestas dans l'entente intercommunale de l'Eau Blanche qui a pour objet la gestion du ruisseau de l'Eau Blanche et de ses affluents en lien avec Montesquieu. La Communauté de Communes a participé à hauteur de 500 € pour les travaux programmés dans le cadre de l'Entente.

Afin de mener à bien le dossier GEMAPI, un agent « technicien Rivières » a été recruté.

# B) LES COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES

# 1/ Protection et mise en valeur de l'environnement

L'entretien des espaces boisés, fossés et accotements a été assuré tant par les agents de la Communauté de Communes que par les agents des Communes membres mis à disposition.

#### 2/ Politique du logement et du cadre de vie

La Communauté de Communes poursuit son accompagnement en matière de politique du logement social.

### a - Programme Local de l'Habitat

La Communauté de Communes a engagé la procédure de consultation en vue du choix d'un bureau d'études pour la réalisation du Programme Local de l'Habitat ainsi que d'un volet logements avec l'installation d'une Conférence Intercommunale sur le Logement. Un COPIL a été mis en place pour le suivi.

#### b - Participation aux surcoûts fonciers

La Communauté de Communes maintient sa participation aux surcoûts fonciers des opérations locatives sociales sur le territoire. Son montant reste fixé à 1 000 € par logement.

# c - Agence Départementale d'Information Logement de la Gironde (ADIL)

La participation communautaire s'est élevée à 4 564,84 €.

#### d - Logements locatifs sociaux sur la Commune de Canéjan

Les recettes liées à la location des deux logements locatifs sociaux se sont élevées à 9 825,46 € (dont 1 308 € au titre des charges.



# 3/ Création, aménagement et entretien de la voirie : pistes cyclables

Au cours de l'année 2022, les services ont réalisés des travaux sur la piste cyclable de la RD1010 ainsi que sur la piste cyclable sise Chemin de Camparian (pose d'une peinture luminescente).

Les travaux d'aménagement de la piste cyclable reliant Pierroton et Toctoucau ont débuté, pour une durée de deux ans. Des acquisitions de parcelle ont été nécessaires.

Des études se poursuivent pour la réalisation de plusieurs pistes cyclables :

- entre Canéjan le Courneau et Cestas Fourc,
- entre Saint Jean d'Illac/Cestas Pierroton, le long de la RD 211
- pour la desserte de la zone d'activités de Pot au Pin
- entre le Centre de Saint Jean d'Illac et Beutre

### 4/ Action sociale d'intérêt communautaire

# a - L'accompagnement individualisé des demandeurs d'emploi

Le maillage coordonné du service emploi communautaire sur les 3 communes poursuit son évolution en 2022 avec 3 points d'accueil en proximité des publics.

Le Service emploi qui fonctionnait depuis sa création en 2019 avec la mise à disposition de 3 agents des communes a été réorganisé en fin d'année. Depuis décembre 2022, deux agents communautaires à temps plein sont dédiés à l'animation du service emploi avec le maintien d'une mise à disposition d'un agent de Canéjan en renfort administratif à hauteur de 25% d'un ETP.

Le service emploi affiche un bilan stable en termes d'orientation des publics (30%) et d'identification auprès des employeurs. Pour autant, il doit poursuivre son ancrage sur les territoires avec le développement d'actions d'animation et de communication, essentielles à sa dynamique de fonctionnement.

Le renfort de l'accueil des publics à Saint Jean d'Illac et du lien avec les partenaires de Technowest est un enjeu de développement majeur en 2023 afin de garantir une cohérence de territoire et d'égalité du service rendu aux administrés, comme aux entreprises.

Des actions collectives ont été organisées :

- Rencontre partenariale avec les Burn'ettes
- Séminaire territoire GPECT Lancement Plan d'Actions
- Information emploi public ukrainien
- Atelier d'information sur le dispositif du CESU
- Journée découverte des métiers de la logistique
- Job en entrepôts

Dans le cadre du développement des coopérations, la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPECT) avec la Communauté de Communes de Montesquieu suit son cours. Ce projet porte sur 5 secteurs d'activités :

- la logistique,
- l'entretien,
- l'informatique,
- le secteur viti/vinicole et l'agriculture,
- les services d'aide à la personne.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

Le service emploi a réitéré son adhésion à Cap Métiers Nouvelle-Ad<del>untaine, agence regionale pour l</del>'orientation, la formation et l'emploi.

#### b - Les PLIE

Les Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi sont des outils destinés à favoriser le retour à l'emploi durable ou à l'accès à une formation qualifiante des personnes en situation d'exclusion professionnelle, en mobilisant les partenaires et les entreprises.

# ☐ Le PLIE des Sources

#### \* Participation financière

La participation communautaire s'est élevée à 33 471 €.

Un nouveau protocole d'accord a été signé entre la Communauté de Communes et le PLIE des Sources pour la mise en œuvre du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi pour la période 2022/2027.

Compte-tenu des délais d'instruction des dossiers de financement FSE, il a été proposé de renouveler notre soutien en leur accordant une avance de trésorerie sans intérêt d'un montant de 30 000 € au titre de l'exercice 2023 avec la signature d'une convention définissant les modalités financières, conformément à la délibération du 13 décembre 2022.

# ☐ <u>Le PLIE Espace Technowest « Adsi Technowest »</u>

La participation communautaire s'est élevée à 8 377 €.

#### c -Les Missions Locales

Les Missions Locales font parties du service public de l'emploi. Dans ce cadre, elles ont une mission d'accompagnement global en direction des jeunes. Chaque jeune accueilli bénéficie d'un suivi personnalisé. Les Missions Locales interviennent dans les secteurs de l'emploi, de la formation, du logement et de la santé.

#### ☐ La Mission Locale des Graves

Une convention de partenariat a été signée entre la Communauté de Communes et la Mission Locale des Graves pour 2022/2024, permettant le versement d'une subvention de fonctionnement d'un montant de 34 019 € pour l'année 2022.

#### ☐ La Mission Locale Technowest

La participation communautaire s'est élevée à :

- 1 047 € pour le Fonds Local d'Aide aux Jeunes
- 9 380 € pour la subvention de fonctionnement.

#### d - L'IREP

La participation communautaire s'est élevée à 8 512 €.

#### e - L'Accorderie de Canejan et Pays des Graves

La participation communautaire s'est élevée à 5 000 €.

Publié le ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

# f - Bordeaux Technowest

La participation communautaire s'est élevée à 5 000 €.

# C) LES COMPETENCES FACULTATIVES

#### 1/TRANSPORTS

Le service des transports scolaires occupe un bâtiment modulaire de type algeco, situé aux ateliers municipaux de la Commune de Cestas.

Afin d'améliorer le fonctionnement de ce service, ainsi que la qualité d'accueil du public, un bâtiment, d'une superficie de 195 m<sup>2</sup>, est en cours de construction par la Commune de Cestas et sera mis à disposition de la Communauté de Communes.

Un avenant à la convention de délégation de compétences a été passé avec la Région Nouvelle Aquitaine pour une prolongation des circuits de transports scolaires jusqu'à l'année scolaire 2024/2025.

# a - Transport scolaire

Conformément au règlement applicable à la rentrée 2022, la Région a souhaité maintenir une stabilité de la tarification annuelle.

Une augmentation du nombre d'abonnements a été constatée pour l'année 2022 : 1035 abonnements en 2022/2023 (1023 en 2021/2022).

La limite d'âge du matériel roulant, fixée légalement à 15 ans pour le transport scolaire, a entrainé l'achat de:

- 1 autobus neuf pour un montant de 164 377,08 € HT soit 197 252,50 € TTC
- 2 bus d'occasion pour un total de 226 350,00 € HT soit 271 620,00 € TTC

#### b-Transport de proximité Prox'bus

Le service Prox'bus a été mis en place dans le cadre d'une délégation de compétence signée avec la Région Nouvelle Aquitaine.

La Communauté de Communes assure également, dans le cadre de son service commun, des transports pour le compte de chacune des communes membres. Les modalités de facturation de ces transports ont été arrêtées par le Conseil Communautaire.

La tarification demeure inchangée depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

La vente des cartes pour Prox'bus a rapporté 22 070 € répartie comme suit :

- 112 cartes d'abonnements mensuels à 20 € soit 2 240 €
- 94 cartes d'abonnements annuels à 150 € soit 14 100 €
- 380 Tickets 1 voyage aller simple à 1.50 € soit 570 €
- 318 carnets 10 voyages à 10 € soit 3 180 €
- 49 cartes d'abonnements annuels solidarité à 40 € soit 1 960€
- 2 cartes duplicata à 10 € soit 20 €

Le service a été modernisé avec la matérialisation des arrêts grâce à une quarantaine de poteaux d'arrêts de bus sur le territoire communautaire, pour un montant de 40 135 € TTC.

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

Une Charte Graphique a été mises en place. Des dépliants « fiches horaires » ont été mis à disposition des usagers dans les véhicules et auprès du service en régie.

Ces fiches ont été améliorées : réduction des points d'arrêt sur réservation, ajustement et rajout des horaires.

Un QR code permettant d'accéder au site de PROXBUS est inséré sur les poteaux ainsi que sur le dépliant « fiches horaires ».

Un projet est en cours concernant la restructuration du site internet.

### c -Transport à la demande

Le transport à la demande (TAD), service complémentaire au Prox'Bus, est destiné à certains profils des habitants de la Communauté de Communes (PMR, personnes de plus de 75 ans, en perte d'autonomie ou sans emploi).

92 personnes sont inscrites, le service a réalisé 2 841 trajets sur l'année.

Le service dessert les lignes suivantes :

- Ligne Centres commerciaux au départ de Canéjan : tous les vendredis de l'année à destination d'Intermarché de Gazinet (moyenne de 5 usagers)
- Ligne Centres commerciaux au départ de Saint Jean d'Illac (aucun usager sur l'année)
- Ligne de ramassage pour personnes déjeunant aux RPA (10 en moyenne pour Cestas Bourg, 10 en moyenne pour Cestas Gazinet)

#### 2/INCENDIE ET SECOURS

Afin de maintenir la qualité opérationnelle du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde il a été autorisé le versement d'une participation volontaire de 23 851,55 €.

#### 3/ACTION D'INTERET COMMUNAUTAIRE EN MATIERE DE POLITIQUE DE LA VILLE

Conformément à la réglementation, un CISPD avait été mis en place en 2003, entre les Communes de Canéjan et de Cestas.

Suite à la modification des statuts de la Communauté de Communes, le CISPD est désormais composé des Communes de Cestas, Canéjan et Saint Jean d'Illac.

Le règlement intérieur a été adopté par le Conseil Communautaire en date du 4 juillet 2022.

# D) LES OUTILS DE LA MUTUALISATION

#### 1/Les services communs

Les actions de mutualisation engagées dans la cadre de la mise en place de services communs se poursuivent.

Publié le
ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

### 2/ Les groupements de commandes

La Communauté de Communes a adhéré au groupement de commandes pour une prestation de services en assurances avec la Commune de Cestas et le CCAS en vue de la passation d'un marché devant débuter au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### 3/ Coopération avec la Communauté de Communes de Montesquieu

Les Communautés de Communes de Montesquieu et de Jalle-Eau Bourde partagent, de par leur proximité géographique et leurs intérêts communs, de plus en plus de projets sur des thématiques variées dans la cadre de leurs compétences.

Une convention cadre régissant toutes les relations de coopération entre la Communauté de Communes de Montesquieu et la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde a été signée.

Elle porte sur 5 domaines de compétences : Environnement, Transition écologique et prévention des déchets, Culture, Emploi et insertion, Candidature à l'appel à projet pour la gestion territorialisée des fonds européens.

### a - Plateforme Territoriale de Rénovation Energétique (PTRE)

Le territoire des Communautés de Communes de Jalle-Eau Bourde et Montesquieu bénéficie d'une plateforme de rénovation énergétique depuis 2021.

Suite à une phase d'expérimentation du dispositif, les deux collectivités ont fait le choix début 2022, de poursuivre cette démarche collaborative, avec la signature d'une convention de financement. Le montant évalué à la charge de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde est de 5 501 €.

### <u>b - Fonds européens territorialisés - Candidature à l'Appel à Manifestation d'Intérêt</u> Régional (AMI)

La Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde et la Communauté de Communes de Montesquieu ont déposé un dossier de candidature en réponse à l'appel à manifestation d'intérêt régional, pour les territoires qui souhaitent s'inscrire dans le volet territorial de la programmation 2021-2027 des Fonds Européens.

La Communauté de Communes de Montesquieu est désignée comme structure porteuse du futur Groupement d'Action Locale (GAL). La Région apporte un financement sur la phase de candidature et de conventionnement à hauteur de 64 800 €.

Les dépenses seront réparties à parts égales entre les deux Communautés de Communes.

Pour ce faire, une convention de cofinancement a été signée entre les deux Communautés de Communes.

### c - Contrat de Relance et de Transition Ecologique (CRTE)

Dans le prolongement d'un accord de partenariat signé avec les Régions en 2020, le Gouvernement a souhaité que chaque territoire soit accompagné pour décliner, dans le cadre de ses compétences, un projet de relance et de transition écologique à court, moyen et long terme, sur les domaines qui correspondaient à leurs besoins et aux objectifs des politiques territorialisées de l'État, dans le cadre d'un projet de territoire.

La transition écologique, le développement économique et la cohésion territoriale constituent des ambitions communes à tous les territoires : elles ont été traduites de manière transversale et opérationnelle dans la contractualisation sous la forme de Contrats territoriaux de Relance et de Transition Ecologique (CRTE) qui ont pour objectif d'accompagner la relance de l'activité par la réalisation de projets concrets contribuant à la transformation écologique, sociale, culturelle et économique de tous les territoires.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

S<sup>2</sup>LO

En relation avec les services de l'Etat, la Communauté de Communes Jalle-Lau Bourde et la Communauté de Communes de Montesquieu se sont engagées dans cette démarche de contractualisation et ont conjointement signé ce CRTE avec les services de l'Etat.

Le contrat contient les engagements des différents partenaires (État, opérateurs, collectivités, secteur privé) pour l'ensemble de la période contractuelle 2021-2026.

Il a permis de concrétiser des actions communes autour des questions d'emplois, de mobilité, de services, de culture, de tourisme à travers 4 axes stratégiques :

- · le développement territorial
- la qualité de vie
- la mobilité

Les deux communautés de communes ont délibéré pour prendre la compétence « mobilité » dans le cadre de la loi « LOM ».

### • la cohésion sociale et territoriale

Le développement économique à travers l'accueil de nouvelles entreprises et la prise en compte des secteurs agricoles importants sur le territoire.



### A) COMPTES ADMINISTRATIFS

### a) Budget principal

 Dépenses
 28 407 640,62 €

 Restes à réaliser
 276 224 €

 Recettes
 39 146 947,10 €

 Restes à réaliser
 0 €

 Résultat :
 + 10 463 082,48 €

#### b) Budget annexe des transports

 Dépenses
 1 493 333,39 €

 Restes à réaliser
 180 172,97 €

 Recettes
 1 738 707,28 €

 Résultat :
 + 65 200,92 €

### c) Budget annexe du parc d'activités de la Briqueterie

Dépenses 531 083,50 €

Recettes 0 €

Résultat : - 513 083,50 € (achat de terrain)

### d) Budget annexe du parc d'activités du Courneau

Dépenses 2 662 032,48 € Recettes 2 448 477,99 €

Résultat : - 173 554,49 € (reste un terrain à vendre pour un montant d'environ 337 000 €)



### e) Budget annexe de la zone logistique de Pot au Pin

Dépenses

2 802 028,87 €

Recettes Résultat: 2 963 767,25 € + 161 738,38 €

### f) Budget annexe de la zone logistique de Jarry

Dépenses

632 267,13 €

Recettes Résultat:

1 207 591,85 € + 575 324,72 €

### g) Budget annexe de la zone d'activités Saint Jean d'Illac/Pierroton

Dépenses

20 683,96 €

Recettes Résultat:

105 640,75 € +84 956,79 €

### h) Budget annexe de la zone d'activités Illaguet Nord

Dépenses

5 390 017 €

Recettes

3 591 180,50 €

Résultat:

- 1 798 836,50 € (achat de terrain)

### *B – LA FISCALITE*

### a - Taxes directes locales

Compte tenu des éléments communiqués par les services fiscaux, le Conseil Communautaire a décidé de maintenir les taux de fiscalité qui sont restés identiques depuis 2017, à savoir :

Cotisation Foncière des Entreprises

26,02 %

o Foncier non bâti

1,41 %

### b - Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM)

Compte tenu des bases prévisionnelles qui ont été communiquées, le Conseil Communautaire a décidé du maintien des taux différenciés de la TEOM:

o Canéjan et Cestas

11,05 %

Saint Jean d'Illac

12,04 %

Les établissements du territoire communautaire qui en ont fait la demande et qui ont justifié d'un contrat de ramassage des déchets ménagers propre à leur entreprise, ont été exonérés de la TEOM

### c – Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)

Les établissements de spectacles cinématographiques qui ont réalisé un nombre d'entrées inférieur à 450 000 au cours de l'année précédant celle de l'imposition et qui bénéficient d'un classement art et essai au titre de l'année de référence ont été exonérés de la CFE.



### d - Dotation de solidarité

Le Conseil Communautaire a voté une dotation de solidarité d'un montant total de 3 800 000 € qui se répartit comme suit :

Répartition 2022	Canéjan	Cestas	Saint Jean d'Illac
Dotation de Solidarité	942 951 €	1 860 078 €	996 971 €

## <u>e - Fonds National de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communale</u> (FPIC)

Les Services Préfectoraux ont notifié un montant de prélèvement du FPIC de 2 486 174 €, dont la répartition dérogatoire libre a été votée comme suit :

0	Communauté de Communes Jalle – Eau Bourde	1 491 704 €
0	Commune de Canéjan	199 790 €
0	Commune de Cestas	557 195 €
0	Commune de Saint Jean d'Illac	237 485 €

### IV – PERSONNEL ET MOYENS ADMINISTRATIFS

### A) LES EFFECTIFS AU 31 DECEMBRE 2022

### 27 agents soit:

- 1 adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe
- 2 adjoints administratifs
- 3 attachés territoriaux
- 2 contrats à durée déterminée catégorie A
- 13 adjoints techniques
- 3 adjoints techniques principaux 1<sup>ère</sup> classe
- 1 agent de maîtrise
- 2 techniciens territoriaux

La Communauté de Communes a recruté 2 agents en contrat à durée déterminée :

- un chargé de l'accompagnement et de l'animation dans l'emploi
- un technicien rivière

### B) LA GESTION DU PERSONNEL

Les dépenses de personnel (frais de mise à disposition de personnel compris) se sont élevées à 798 807,53 € pour le budget principal et à 736 069,37 € pour le budget annexe des transports.

### a - Mise en place du RIFSEEP

Conformément au décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique Territoriale, et suite à l'avis favorable du Comité technique en date du 25 mars 2022, le Conseil Communautaire a instauré le régime indemnitaire tenant compte des fonctions des sujétions, de l'expertise et

de l'engagement professionnel, composé d'une part fonctions (IFSE) de 1033-2133012291-202312211-DELIB50 05-2023-DE bénéfice des agents de tous les cadres d'emplois existant dans la collectivités, à compter du 1er mai 2022. La délibération n°2022/2/6 du conseil Communautaire du 12 avril 2022 définit les modalités de versement.

### b - Création d'un comité social territorial commun

Conformément à la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique Territoriale, et au décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, un comité social territorial commun entre la Communauté de Communes, la Commune adhérente (Cestas) et un établissement rattaché (CCAS) est créé.

### c - Prise en charge et remboursement des frais de déplacement des agents

Les agents de la Communauté de Communes titulaires, contractuels et stagiaires sont amenés à se déplacer pour participer à des réunions, assurer un poste itinérant, effectuer des stages, participer à des rencontres professionnelles hors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale peuvent bénéficier sur justification de la prise en charge des frais engagés lors du déplacement.

Les modalités de remboursement ont été fixés par délibération n°2022/5/6 du Conseil Communautaire du 28 septembre 2022.

### d - Adhésion au dispositif de médiation préalable obligatoire dans certains litiges de la Fonction Publique Territoriale

La médiation est un moyen de prévenir et de résoudre plus facilement certains différends au bénéfice des employeurs territoriaux et des agents publics.

La mission de médiation préalable obligatoire est ainsi assurée par le Centre de Gestion de la Gironde sur la base de l'article 25-2 dans la loi statuaire n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

La Communauté de Communes a adhéré au dispositif par délibération du Conseil Communautaire du 28 septembre 2022.

### C) MISES A DISPOSITION DE PERSONNEL DE LA PART DES **COMMUNES MEMBRES**

Le fonctionnement administratif, comptable et technique a été réalisé, en complément, par des personnels des Communes de Canéjan, Cestas et Saint Jean d'Illac mis à disposition de la Communauté de Communes.

Ces mises à disposition ont représenté :

- Budget principal : 340 578,63 € sur les 798 807,53 € de dépenses de personnel
- Budget des transports : 228 117,05 € sur les 736 069,37 € de dépenses de personnel

L'ensemble de ces facturations a fait l'objet d'une présentation détaillée.

Le remboursement des dépenses de personnel de la Commune de Saint Jean d'Illac sera imputé sur l'année 2023.

ID: 033-213301229-20231221-DELIB50\_05\_2023-DE

## Elles se sont réparties comme suit :

	Cestas	Canéjan
BUDGET PRINCIPAL 2022	8 9	
Administration générale	153 554,29 €	5 120,73 €
Billettique 2022	2 454,40 €	7 870,86 €
Aires d'accueil communautaires	20 537,35 €	
Traitement des déchets		
Développement économique, emploi		21 821,80 €
Intervention sur les engins - service	6 529,01 €	€
mécanique	25	
Entretien des déchetteries	3 476,68 €	4 758,83 €
Entretien salle du Courneau	1 536 ,11 €	
Aménagement Eau Bourde	2 834,46 €	
Entretien des zones d'activités		
Centre de vaccination	16 000 €	
Eclairage public		9 037,76 €
Voirie, pistes cyclables	6 829,32 €	
TOTAL	283 462,53 €	57 116,10 €
BUDGET DES TRANSPORTS 2022		
Intervention des chauffeurs	228 117,05 €	
TOTAL	228 117,05 €	

Le Président – Pierre DUCOUT

#### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023 - COMMUNICATION

Réf: SG – EE – 5.7.8

OBJET: RAPPORT D'ACTIVITES 2022 DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES JALLE-EAU BOURDE.

Monsieur le Maire présente la délibération.

Le Maire indique que le rapport d'activités de la Communauté de Communes a été reçu et doit être présenté au Conseil Municipal conformément au Code Général des Collectivités Territoriales.

En matière de développement économique : Dans le cadre de l'accueil des entreprises, il est évoqué l'autorisation de cession du dernier terrain disponible à Canéjan.

En matière d'emploi : Il est indiqué que la Communauté de Communes collabore avec la Mission Locale pour l'accompagnement vers l'emploi.

En matière d'aires d'accueil des gens du voyage : Il mentionne les 2 aires et évoque les difficultés à faire respecter ces lieux. Le Maire rappelle la MOUS (maîtrise d'œuvre urbaine et sociale) de Saint-Jean d'Illac et évoque la collaboration avec les services de la Préfecture.

En matière de collecte et de traitement des déchets : Il fait référence aux déchetteries de Canéjan et Saint Jean d'Illac et évoque l'extension de celle de Canéjan qui nécessite une étude environnementale et ajoute que le projet des recycleries est toujours à l'étude.

Il rappelle l'accord de l'EPCI pour participer à la Société Publique Locale réunissant l'ensemble des syndicats et des intercommunalités en matière de gestion des déchets, en lien avec la métropole qui met à disposition deux incinérateurs à Bègles et Cénon, pour 2026. Le développement du compostage se poursuit.

En matière de transport : Il fait référence à Proxbus et au transfert des personnels de la Commune de Cestas. Il évoque les projets de voies expresses permettant de rallier les zones d'emploi vers l'Agglomération bordelaise.

En matière de transports routiers : Il évoque la réfection des équipements routiers au niveau national, le projet de passage de l'A63 à 2X3 voies entre Pessac et Salles, le développement de logiciels de covoiturage permettant d'optimiser ce mode de transport.

En matière de transport ferroviaire : Il indique qu'une étude est en cours afin de proposer des arrêts supplémentaires dans le cadre du développement du RER Métropolitain.

En matière de fibre optique : Il évoque le déploiement de la fibre optique par Gironde numérique sur l'ensemble du département d'ici à la fin de l'année 2024 permettant le développement du télétravail.

En matière d'environnement : Il indique la poursuite des études faites notamment au niveau de la Jalle, la possibilité d'acquisition de prairies humides, la prise en compte des fossés principaux dits émissaires,

ainsi que le compostage en matière de prévention des déchets et la poursuite de création de pistes cyclables.

En matière de fiscalité : Il indique qu'il est possible de maintenir des taux fixes pour les différentes taxes notamment celles sur les entreprises (CFE) et celles sur les déchets. Il évoque les fonds de

concours, les fonds européens territorialisés, la répartition de la dotation de solidarité et le reversement à l'état de 2,4 millions par an au titre de la péréquation horizontale répartie entre les Communautés de Communes et les communes. Il évoque la mise à disposition des personnels entre les communes et les communes et les communes.

Il rappelle l'engagement du programme local de l'habitat (PLH) et évoque la participation à la plateforme territoriale de rénovation énergétique.

Il conclut en disant que la Communauté de Communes tient sa place en matière d'intercommunalité.

Monsieur ZGAINSKI veut ajouter quelques éléments sur l'accompagnement aux entreprises, et rendre hommage à Monsieur Guillaume Pain qui rejoint Bègles à la fin de l'année 2023 et espère qu'il soit remplacé. Le Maire précise que son nouveau poste lui donnera une nouvelle ouverture.

Sur les éléments connexes aux entreprises, Monsieur ZGAINSKI indique que Cestas est à un niveau proche du plein emploi avec un frein sur les mobilités et le logement qui est partiellement du ressort de la Communauté de Communes. Dans les éléments positifs, il salue la mise en place de poteaux d'arrêt.

Toujours sur les mobilités, il revient sur les deux premières recommandations du rapport. Sur les déchets, il pense que le dossier est plutôt bien géré. Il y aura une problématique sur les déchets organiques.

Le Maire indique que Monsieur CELAN suit le dossier de la ligne Bordeaux Arcachon et ajoute qu'il est difficile de mettre en place des arrêts supplémentaires.

Dans le dossier de l'aménagement de la D211, il précise qu'il a été demandé la prise en compte d'une piste cyclable au département et la poursuite de l'aménagement des pistes cyclables portée par la Communauté de Communes.

Il ajoute qu'il n'y a pas de volonté gouvernementale de modifier le système intercommunal tel qu'il existe.

Dans la Communauté de Communes, il y a également l'obligation de suivi du SCOT avec des modifications qui s'inscrivent dans les objectifs de diminution de la consommation d'espaces. Il précise que la définition portant sur la consommation d'espaces n'est pas complétement arrêtée.

Il est pris acte de la communication et de la présentation du rapport d'activités de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde et de son compte administratif.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 2/1/2/2023

D: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023 - COMMUNICATION

Réf: SG/EE/9.1

#### **OBJET: RAPPORT 2023 SUR L'ACCESSIBILITE**

Monsieur le Maire expose,

Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2143-3;

Vu la délibération 2/12 du Conseil Municipal du 29 mars 2010 procédant à la création de la Commission Communale pour l'Accessibilité aux personnes handicapées ;

Vu l'arrêté n°SG/2021/241 portant nomination des membres de la commission communale d'accessibilité,

#### **CONSIDERANT:**

- Que la commission communale d'accessibilité s'est réunie le 12 décembre 2023,
- Qu'un rapport annuel dressant le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie et des espaces publics doit faire l'objet d'une présentation au Conseil Municipal

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend acte de la présentation du rapport 2023 de la Commission Communale pour l'Accessibilité.

### POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

LE MAIRE

ierre DUCOUT

Le Maire,

 Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023

et de sa publication sur le site internet de la commune le 22/12/2023

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Reçu en préfecture le 21/12/2023 **5**<sup>2</sup>**LO** 

Publié le 222/2023

ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

## **VILLE DE**



## Rapport annuel pour l'accessibilité



Année 2023.

Reçu en préfecture le 21/12/2023 **5**<sup>2</sup>**LO**Publié le 22/12/2023 **5**<sup>2</sup>**LO** 

ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

## **THEMATIQUES**

1. Données générales	3
2. Voirie et espaces publics	6
3.Point sur l'Ad'AP des bâtiments communaux	17
4. Services de transports collectifs et intermodalité	31
5. Point sur les ERP privés	31
6. Point sur les logements locatifs sociaux	31
7. Gouvernance, coordination et conseil/expertise	31

Reçu en préfecture le 21/12/2023



ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

### 1. Données générales

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a associé les personnes handicapées à la vie communale en instaurant une commission d'accessibilité dont les attributions ont été fixées en son article 46 :

« Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville» (code général des collectivités territoriales, article L.2143-3).

Les principales missions de cette commission sont :

- dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports ;
- établir un rapport annuel présenté en conseil municipal;
- faire toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant ;
- organiser un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées ;
- tenir à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées.

A CESTAS, cette commission a été créée par le conseil municipal lors de sa séance du 29 mars 2010.

L'ordonnance du 26 septembre 2014 a modifié les dispositions législatives de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Elle instaure, pour les gestionnaires des Etablissements Recevant du Public de 1er à 5ème catégorie (ERP) et des Installations Ouvertes au Public (IOP), l'obligation de réaliser les travaux de mise en accessibilité des ERP dans le cadre d'un Agenda d'Accessibilité Programmé (Ad'AP). Ce document est un engagement à réaliser des travaux dans un délai déterminé (jusqu'à 9 ans), de les financer et de respecter les règles d'accessibilité.

La commune de CESTAS a adopté son Ad'AP lors de la séance du conseil municipal du 23 septembre 2015 (délibération 5/10).

Cet Ad'AP, enregistré sous le numéro P03306315642 a été approuvé par les services de l'Etat le 22 décembre 2015. Il concerne 54 établissements sur 9 ans pour un investissement global d'environ 1 500 000 euros.

### 1.1. Informations administratives de la commune

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

La commune de CESTAS compte, au 1<sup>er</sup> janvier 2023 (source INSEE), 16 932 habitants. Son territoire a une superficie de 100 km². Son siège est situé au 2 avenue du Baron Haussmann – 33610 CESTAS.

Elle est située dans l'agglomération bordelaise et est membre de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde avec les communes de Canéjan et de Saint Jean d'Illac.

La commune ne dispose pas de Plan de Déplacement Urbain (PDU).

### 1.2. <u>Informations administratives de la CCA</u>

La commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées a été créée par délibération du conseil municipal en date du 29 mars 2010.

Par arrêté n°SG/2021/241 en date du 23 juin 2021, le Maire a établi la liste des membres de la CCA.

Présidée par le Maire Pierre DUCOUT, suppléé par Madame Anne-Marie REMIGI, adjointe déléguée à la santé, la solidarité et au service aux ainés, elle est composée:

1/D'élus représentants la commune ;

- Monsieur Henri CELAN, Adjoint délégué à l'urbanisme et aux travaux,
- Monsieur Jean-Luc DESCLAUX, Conseiller Municipal délégué aux bâtiments communaux,
- Madame Anne-Marie REMIGI, Adjointe à la santé, la solidarité et au service aux ainés,
- Madame Agnès OUDOT, élue de la liste Demain CESTAS,

2/D'associations ou organismes représentants les personnes handicapées pour tous les types de handicap :

- L'ADIAPH (Association pour le développement, l'insertion et l'accompagnement des personnes handicapées),
- Espace 33 (Association dédiée aux personnes en situation de handicap et à leur famille)

3/D'associations ou organismes représentants les personnes âgées :

- Club Chez Nous,
- Club Jours d'Automne,

4/De représentants des acteurs économiques et des usagers :

- CE2C : Club des entreprises de Cestas et Canéjan,
- Centre commercial de Gazinet : Intermarché,
- Centre commercial du Bourg : Super U,
- CLCV: Consommation, logement, cadre de vie,

Régie des Transports de la CDC Jalle-Eau Bourde,

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

5/De fonctionnaires représentants les services municipaux :

- CCAS : Centre Communale d'Action Sociale,
- Services techniques bâtiments,
- Services techniques voirie,
- Secrétariat Général,

La commission a adopté son règlement de fonctionnement lors de sa réunion du 23 septembre 2021.

En 2022, la commission s'est réunie le 8 décembre à 17h30 à l'hôtel de ville.

En 2023, elle s'est réunie le mardi 12 décembre à 14h30 à l'hôtel de ville.

Le présent rapport reprend les actions menées en 2023 et les actions programmées pour 2024.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

### 2. Voirie et espaces publics

La commune a en phase de finalisation un plan d'accessibilité de la voirie et des espaces publics (PAVE). Des périmètres prioritaires ont été déterminés au sein des zones agglomérées de la commune où la majorité des activités y sont concentrées (services, commerces...).

La Commune poursuit également sa politique de mise en accessibilité des espaces publics :

- Pour traiter prioritairement les points stratégiques, à savoir les zones urbanisées sur lesquelles les continuités représentent un réel enjeu en matière de déplacement
- Pour répondre aux besoins urgents des usagers dès qu'une demande expresse est formulée.

Elle est amenée à intervenir au sein des périmètres prédéfinis dans le projet de PAVE mais également en dehors en cas de nécessité.

Ces travaux sont principalement réalisés dans le cadre de la régie communale.

5 zones identifiées dont les espaces publics devant être traités de façon prioritaire au regard du contexte de la commune ont été identifiées : le Bourg, le centre de Gazinet, Toctoucau,, Réjouit et Pierroton.

Les objectifs de la commune sont :

- de renforcer la sécurité des déplacements doux (piéton et cycle) au sein de ses pôles de centralité,
- de poursuivre le maillage de circulation douce (piéton et cycle) pour relier les différents pôles de centralité entre eux,
- d'assurer le maillage de liaisons douces (piétons et cycle) pour rejoindre les points d'accès aux modes de transports en commun (gare TER et arrêts de bus),
- d'assurer des perméabilités et des continuités de liaisons douces dans les opérations nouvelles et qui se raccordent au maillage existant.

Ces objectifs ont été inscrits dans le PADD (Projet d'Aménagement et de Développement Durable) dans le cadre de l'élaboration du PLU (Plan Local d'Urbanisme).

A ce jour, il existe plus de 70 places de stationnement pour personnes handicapées sur le domaine public de la commune, principalement dans les hyper-centres et à proximité des établissements recevant du public.

A ces places sur le domaine public, viennent s'ajouter celles générées par les activités tertiaires et de commerces.

### 2.1 Les réalisations 2023 sur la voirie et les espaces publics.

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

### 2.1.1 – Les opérations de mise en œuvre de revêtement des trottoirs.

Dans le cadre de la campagne annuelle de revêtements des trottoirs en enrobés, l'accessibilité est systématiquement prise en compte. Les principaux travaux réalisés sont :

- Revêtement des continuités piétonnes,
- Réalisation d'entourages en pavés autour des obstacles pour un éveil de la vigilance,
- Traitement des ressauts,
- Mise aux normes des passages piétons (abaissement de bordures + dalles podotactiles),
- Déplacement du mobilier urbain faisant obstacle à l'accessibilité (poteaux de signalisation / candélabres).

Les rues suivantes ont été traitées en 2023 :

### Secteur Bourg :

Chemin de Pitey Avenue de l'Amasse

Chemin de Lou Renart

Avenue du Colonel Saldou

Avenue des Tauzins

Avenue des Gemmeurs

Chemin du Gat Esquirous

Allée de la Pinede

Allée d'Amour

Chemin Dou Mouliney

Chemin de l'Ousteau de haut

Chemin Lou Casayre

### Secteur Gazinet :

Allée de la Craste Avenue Saint Exupéry Allée du Carretey Chemin Derratier Chemin de l'Haoutou Avenue de l'Estelle

### Secteur Rejouit :

Chemin du Nid de l'Agasse Chemin du Cantaranes Chemin des Clarines

### Secteur Toctoucau:

Chemin de la petite vallée

Des compléments ont également été réalisés dans certains secteurs traités les précédentes années.

### 2.1.2 – Les autres travaux réalisés sur le domaine public

Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023 Publié le ID : 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

## A/ Réfection des parkings existants de la Gare de Gazinet et traitement de l'accès piéton souterrain :

- Traitement des ressauts
- Aménagement d'une place de stationnement PMR
- Mise en œuvre de bandes d'éveil à la vigilance à l'approche de l'escalier.

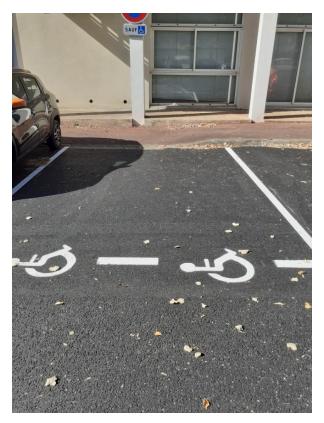




## direction du groupe scolaire du Bourg :

Envoyé en préfecture le 21/12/2023 ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

- Revêtement de trottoir
- Traitement des ressauts
- Aménagement d'une rampe
- Création d'une place supplémentaire de stationnement PMR





Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE





# C/ Amélioration de la traversée piétonne entre le collège Ca sportif du Bouzet - Avenue Salvador Allende :

Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023 ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

- Mise en œuvre d'un revêtement et de bandes podotactiles
- Traitement des ressauts





## D/ Aménagement d'une voie verte - Avenue Saint Jacques de la la composite de l

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le POSTEILE et Avantaire

ID : 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

- Réalisation d'un espace partagé revêtu pour les piétons et les cycles y compris PMR
- Aménagement d'une traversée de chaussée surélevée et accessible au niveau de l'Avenue du Bois du Chevreuil





Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023 526

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE



Publié le

## E/ Création d'une place de stationnement PMR au Centre Te ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

Marquage au sol et panneau règlementaire à proximité du bâtiment des Transports accueillant du public.



### F/ Création d'une place de stationnement PMR - Chemin des 102: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

Marquage au sol et panneau règlementaire afin de desservir les cabinets médicaux des **Boutiques** 



### G/ Aménagement d'une voie verte - Chemin de Seguin (finalisation en 2024 lorsque les emprises nécessaires auront été libérées) :

- Libération des emprises
- Modification des maçonneries de voirie afin de disposer d'un passage libre de tout obstacle > 2.50 m
- Réalisation d'un espace partagé revêtu pour les piétons et les cycles y compris PMR dans le Bourg de Cestas



Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le



### H/ Pépinière des entreprises - ZA Marticot :

- Mise aux normes de l'accès (abaissement de bordures + dalles podotactiles)
- Aménagement d'une place de stationnement PMR

Les opérations de revêtement des trottoirs avec prise en compte systématiquement de l'accessibilité seront maintenues en 2024.

Il est également prévu la réfection du giratoire de l'Église avec la mise aux normes du mobilier urbain (remplacement des potelets par des potelets PMR haute visibilité).

### 3. Point sur l'Ad'AP des bâtiments communaux

### 3.1-Récapitulatif des actions réalisées en 2023

Halle du centre culturel	Modification des portes et du bloc sanitaires pour le rendre accessible aux PMR	Devis et bon de commande signés: travaux programmés à l'été 2024 afin de minimiser l'impact sur l'utilisation de la salle le reste de l'année	
Salle des fêtes Gazinet	Mains courantes à installer Eclairage à reprendre devant l'entrée Changement de 2 portes d'entrée en 2 portes tierces Création d'un bloc sanitaire PMR	Fait	
Salle omnisportsrink hockey	Mise aux normes des portes à l'accès PMR et pose barre d'appui	Fait	
Ecole maternelle du Bourg	Création d'un bloc sanitaire comprenant un ensemble WC/douche PMR	Fait	
Bâtiment des transports	Bâtiment entièrement construit aux normes PMR	Fait - Livré en 2023	
Hôtel de Ville	Modification de la porte d'accès au bureau CNI/Passeports pour le rendre accessible aux PMR	Fait	
Ecole élémentaire de Réjouit	Réfection partielle de la cour de l'école avec mise en accessibilité de 3 classes avec traitement des seuils	Fait	
Complexe sportif du Bouzet  Modernisation de l'éclairage des salles de rink le gymnastique, tennis de table et hand-ball pour en compte du handicap visuel		Fait	
Centre technique Aménagement des bureaux avec mise en accessibilité PMR systématique		En cours	

Les registres d'accessibilité continuent d'être déployés lors des commissions de sécurité des établissements communaux recevant du public et le handicap est intégré dans l'organisation humaine de la sécurité

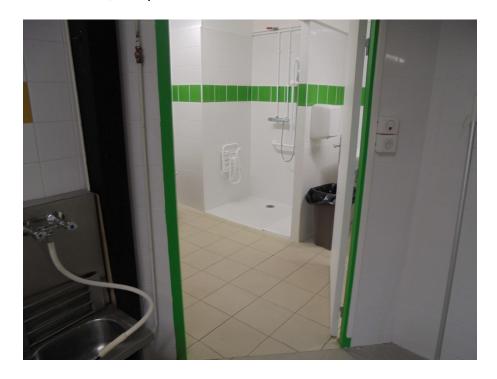
En parallèle de la réalisation de travaux sur les bâtiments publics, un plan de formation pour les agents a été mis en place et les formations suivantes sont proposées : sensibilisation à la langue des signes, l'accueil du public en situation de handicap, sécurité et accessibilité des ERP...



## Exemples de réalisations 2023 :

### A/ Maternelle du Bourg :

Création d'un bloc sanitaire, comprenant un ensemble wc-douche PMR







### B /Salle des fêtes de Gazinet :

Création d'un bloc sanitaire PMR





## C /Salle omnisport rink hockey Bouzet

Mise aux normes des portes à l'accès PMR et pose barre de tirage



Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023 52L6



ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE



### D/ Salle état civil

Mise aux normes de la porte à l'accès PMR



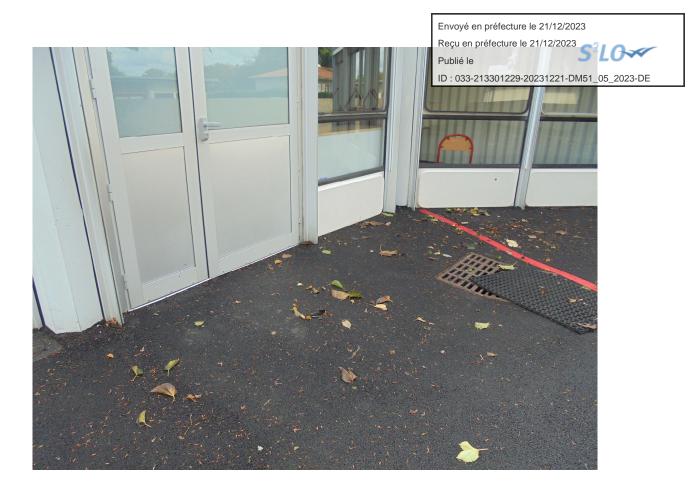
Publié le

## E/ Réfection partielle de la cour de l'école primaire de Réjou in 333-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

Mise en accessibilité de 3 classes avec traitement des seuils

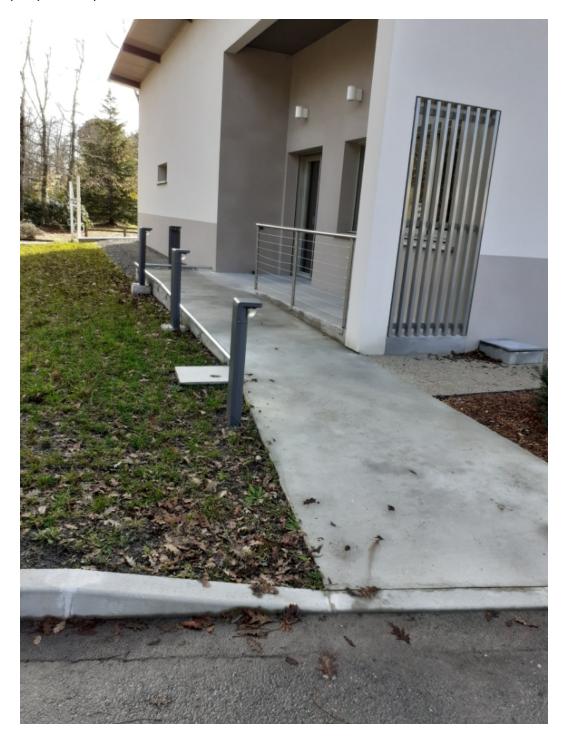






### F/ Bâtiment des transports

Mise aux normes de l'entièreté du bâtiment (rampe d'accès, flash alarme incendie, toilettes, douche, plaque etc..)



Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le





Envoyé en préfecture le 21/12/2023
Reçu en préfecture le 21/12/2023
S²LO
Publié le
ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

### Exemple d'investissements réalisés en 2023 :

Date	Service	Lieu	Désignation	Montant HT	<b>Montant TTC</b>
20/01/2023	Sport	Salle omnisport rink hockey bouzet	Matériels divers mise aux normes		
			Portes	510,39 €	612,47 €
07/06/2023	Technique	Salle des fêtes de Gazinet	Création d'un sanitaire PMR	11 180,00 €	13 416,00 €
07/06/2023	Technique	Ecole maternelle bourg	Aménagement sanitaire PMR	28 250,00 €	33 900,00 €
07/06/2023	Technique	Centre culturel	Réfection des sanitaires	30 225,00 €	36 270,00 €
04/09/2023	Technique	Centre culturel	Mise aux normes portes	3 665,00 €	4 398,00 €
04/09/2023	Technique	Salle des fêtes de Gazinet	Mise aux normes portes	6 142,00 €	7 370,40 €
06/11/2023	Sport	Salle omnisport rink hockey bouzet	Barre d'appui	301,65 €	361,98 €
TOTAL				80 274,04 €	96 328,85 €

Reçu en préfecture le 21/12/2023

ublié le

J LOV

# 3.2 - Suivi de l'ADAP, projets globaux d'aménagement et de travaux à l'étude, demande de dérogation, difficulités rencontrees.

En ce qui concerne les projets globaux d'aménagement et les difficultés techniques rencontrées, des études sont en cours de finalisation.

Sites	Accessibilité avec études avancées, projets globaux d'aménagement et de travaux à l'étude et demande de dérogation	
Chapelle Gazinet	Contraste visuel à mettre en œuvre sur l'estrade	
Club Jours d'Automne	Modification des sanitaires	Difficultés techniques
Salle de la Briquetterie	Modification des sanitaires	Réalisation 2024: projet global d'aménagement en cours: refection des sols
Halle polyvalente du Bouzet	Modification des sanitaires	
Club des jeunes du Bourg	Eclairage extérieur entrée principale à installer	
Club house football	Rampe d'accessibilité coté vestiaire à faire Porte tierce à changer coté vestiaire WC PMR à réaliser en lieu place d'un W.C. actuel Signalétique à reprendre	Projet global de restructuration Difficultés techniques
Club house Rugby	WC PMR à réaliser en lieu place d'un wc actuel Signalétique à reprendre	Difficultés techniques
Club house SAGC tennis	Ressaut porte d'entrée à reprendre Pose de 1 siège et 1 barre d'appui PMR dans les douches (2U)	

Reçu en préfecture le 21/12/2023 52LO

221-DM51\_05\_2023-DE

	Dama dlamavi / lavahag at avvetta à alcaraca	ID: 033-213301229-2023
	Barre d'appui / lavabos et cuvette à changer Portes à changer (4 U)	
Eglise	Accès baptistère et autel Mise en place de podotactile pour accéder à l'autel	Demande de dérogation en cours Bande podotactile à poser
Foyer LéoLagrange	Modification WC PMR dimensionnement et cloison Porte d'entrée à changer en portes tierces Portes tierces locaux argile et émaux à changer	
Monsalut maison forestière	Equipement à changer (barre de tirage et cuvette) Signalétique à reprendre Eclairage à rajouter Cheminement et plateforme à réaliser	
Salle de basket Ex Subrenat (salle verte)	Caillebotis porte d'entrée à changer Changement de la porte d'entrée en porte tierce Réfection seuil porte d'entrée à reprendre (ressaut) Pose de 2 sièges et 2 barres d'appui PMR dans les douches Porte accès vestiaires à changer en porte tierce Signalétique à reprendre	
Salle des sports Rink Hockey Gazinet	Modification du bloc sanitaire création d'un sanitaire PMR Pose de 1 siège et 1 barre d'appui PMR dans les douches	
Salle omnisports rink hockey	Projet de création de deux vestiaires et sanitaires aux normes PMR Pose de dalle podotactile et peinture des contres marches sur les tribunes Modification des sanitaires publics	Projet global en cours
Vestiaires footPierroton	Sanitaire à reprendre extension à faire PC à réaliser	Projet global en cours
Hôtel de Ville	Aménagement hall d'accueil	Projet global en réflexion,
	Modification du bloc sanitaires pour le rendre accessible aux PMR	Devis et bon de commande signés: travaux programmés à

Reçu en préfecture le 21/12/2023 526

221-DM51\_05\_2023-DE

Halle du centre culturel		l'été 2024 a III : 033-213301229-202312
Traine du contre curtarer		l'impact sur l'utilisation de la
		salle le reste de l'année
Centre technique municipal	Aménagement des bureaux avec mise en accessibilité PMR systématique	En cours, finalisation 2024
Construction d'une micro-crèche	Travaux neufs : prise en compte systématique des normes PMR	2024
Construction d'un boulodrome couvert	Travaux neufs : prise en compte systématique des normes PMR	2024
Extension des vestiaires du rugby	Travaux neufs : prise en compte systématique des normes PMR	2024
Ecole maternelle des Pierrettes	Création d'un bloc sanitaire PMR	2024
Ecole maternelle du Parc	Création d'un bloc sanitaire PMR	2024

Envoyé en préfecture le 21/12/2023 Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DM51\_05\_2023-DE

# 4. Services de transports collectifs et intermodalité

La Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde est autorité organisatrice des mobilités et assure la gestion d'un service de transport de proximité adapté aux personnes à mobilité réduite.

6 véhicules sont accessibles PMR pour le réseau Prox'bus. (3 bus 48 places minimum, 2 bus de 22 places, 1 véhicule léger).

Le réseau de transports scolaires dispose de 4 bus équipés PMR.

# 5. Point sur les ERP privés

En ce qui concerne les ERP privés, 4 dossiers d'aménagement ont été déposés en 2023 (3 sont concerné par l'accessibilité).

- Laverie Girondine 3 rue Valmont Agard : avis favorable de la DDTM avec dérogation concernant la largeur du trottoir (rampe d'accès)
- Lajet 7 bar à bière 26 avenue de Verdun : avis favorable de la DDTM.
- Manpower 26 avenue de Verdun : avis favorable de la DDTM

## 6. Point sur les logements locatifs sociaux

En ce qui concerne les logements locatifs, il n'y a pas d'information complémentaire depuis 2022.

## 7. Gouvernance, coordination et conseil/expertise

Lors de l'élaboration de l'Ad'AP, la commune n'a pas été sollicitée par les associations représentant les commerçants ni celles représentant les personnes handicapées. Il a donc été décidé que des concertations auront lieu avec ces associations à chaque fois que la commune réalisera des travaux d'aménagement de voirie et d'espaces publics. Ceci a été accepté par les services de l'Etat.

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023 - COMMUNICATION

Réf: SG/EE/9.1

### **OBJET: RAPPORT 2023 SUR L'ACCESSIBILITE**

Monsieur le Maire présente le rapport qui retrace ce qui a été fait en indiquant que les travaux réalisés concernant le bâti existant, la voirie et les espaces publics sont significatifs tout en maitrisant les dépenses. Il indique que ce qui est fait est raisonnable et à la bonne échelle.

Monsieur ZGAINSKI prend la parole et constate que les travaux sont menés et fait part de sa satisfaction particulièrement sur la tenue des réunions. Il salue également d'autres initiatives prises sur la commune notamment au niveau du SAGC qui travaille sur l'inclusion et le besoin au-delà du matériel de s'intéresser à d'éventuels services pour relier les propositions du SAGC avec les éléments communaux notamment en termes de transport.

Le Maire indique qu'au niveau sport, le SAGC fait un bon travail en indiquant que la Ville a accompagné des activités qui n'ont pas pu perdurer, en particulier la pratique du cheval et celle du delta-plane. Il remercie Monsieur ZGAINSKI pour son observation.

Il est pris acte de la présentation du rapport 2023 de la Commission Communale pour l'Accessibilité.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

Réf : SG-9.1

OBJET: DECISIONS MUNICIPALES PRISES EN APPLICATION DES ARTICLES L.2122-22 ET L.2122-23 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

<u>Décision n° 2023/174</u>: Signature du contrat N°F 04 2023 pour la fourniture et la pose d'une aire jeux au parc de Monsalut avec la société KOMPAN SASU pour un montant de 32 899,82 euros HT soit 39 479,78 euros TTC.

Décision n° 2023/175: Attribution du marché n°S07-2023 portant sur la réalisation d'études environnementales préalables à la création du lotissement La Tour au bureau d'études ETEN ENVIRONNEMENT - SARLU ETEN pour un montant de 106 675 euros HT soit 128 010 euros TTC.

Décision n° 2023/176: Contrat de cession du spectacle « Gadoue » de la compagnie le jardin des délices, en partenariat avec la ville de Canéjan pour deux représentations au centre Simone Signoret de Canéjan pour un montant de 1318.75 euros TTC pour la commune de Cestas et pour la commune de Canéjan. Les droits d'auteurs et les droits de voisins seront pris en charge directement par les 2 villes.

<u>Décision n° 2023/177</u>: annulée

<u>Décision n° 2023/178</u>: annulée

<u>Décision nº 2023/179</u>: annulée

Décision n° 2023/180 : annulée

Décision n° 2023/181: Contrat de cession du spectacle "Sur le chemin, j'ai ramassé des cailloux » du collectif les Alices, en partenariat avec la ville de Canéjan pour 5 représentations du 3,4 et 5/10/23 au centre Simone Signoret de Canéjan, pour un montant de 1524.90 euros TTC pour la commune de Cestas et 2532.4 euros TTC pour la commune de Canéjan.

Décision n° 2023/182: Modifications au marché n° PS04-2019 lot n°1 et 2 Infogérance des équipements informatiques et service de mails et site internet de la ville de Cestas - prolongation de la durée des prestations pour un coût de 11 510 € HT pour le lot n°1 et de 5075 € HT pour le lot n°2.

Décision n° 2023/183: Convention de résidence à la chapelle de Gazinet du 25/09 au 29/09/23 et du 16 au 20/10/23 pour la compagnie le liquidambar, pour un montant de 797€ TTC.

Décision n° 2023/184: Contrat de cession du spectacle "Jardins" de l'association « Voix Libres », pour une représentation à la Halle du Bouzet le 13 janvier 2024 pour un montant de 2772 € TTC. Les droits d'auteurs et les droits de voisins seront pris en charge directement par la ville.

Décision n° 2023/185 : Convention de partenariat avec l'office artistique de la Région Nouvelle Aquitaine (OARA) pour une aide à la diffusion pour le spectacle "jardins" du 13/01/2024. Le montant de l'aide s'élève à 590 € TTC versé directement à la compagnie.

Décision n° 2023/186 : Contrat de cession du spectacle "Stella Maris" du 16 et 17/01/2024 de la compagnie Digital Samovar en partenariat avec la ville de Canéjan pour quatre représentations au

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB52\_03\_2023-DE

centre Simone Signoret de Canéjan, pour un montant de 983.48 € pour la commune de Cestas et 2196.72 € pour la commune de Canéjan.

<u>Décision n° 2023/187</u>: Contrat de cession des lectures en médiathèque et d'actions de sensibilisation en classe "Théâtralire" pour une lecture à la médiathèque le 09/11/2023 et 2 ateliers de sensibilisation le 19/10/2023 et le 05/12/2023 dans les écoles de la commune par la compagnie du réfectoire, pour un montant de 939 € TTC.

Décision n° 2023/188: Contrat de cession des lectures en médiathèque et d'actions de sensibilisation en classe "Théâtralire" pour une lecture à la médiathèque de Cestas le 16/01/2024 et 1 ateliers de sensibilisation à l'école de Réjouit, par la compagnie du réfectoire, pour un montant de 762 € TTC.

<u>Décision n° 2023/189</u>: Contrat de cession du spectacle "Comme à La Maison » de la compagnie BARBER SHOP QUARTET, pour une représentation à la halle polyvalente du Bouzet le 27 octobre 2023, le coût de la représentation s'élève à 762€ TTC.

<u>Décision n° 2023/190</u>: Attribution d'un accord cadre à la société AQUICARDIA pour l'achat, l'installation et la maintenance de défibrillateurs automatisés externes sur les territoires des communes de Cestas et de Saint Jean d'Illac, pour un montant maximum de 180 000€HT pour une durée d'un an reconductible trois fois.

<u>Décision n° 2023/191</u>: Attribution d'une concession pour 4 urnes, concession n°90, emplacement n°90 dans le cimetière du Lucatet, pour une durée de 30 ans, moyennant la somme de 928 €.

<u>Décision n° 2023/192</u>: Attribution d'une concession pour 6 personnes, concession n°239, emplacement n°169 dans le cimetière de Toctoucau pour une durée de 50 ans, moyennant la somme de 1668 €.

<u>Décision n° 2023/193</u>: Contrat de cession du spectacle « Lettre à plus tard » de la compagnie du tout vivant, en partenariat avec le collège Cantelande pour deux représentations, à la Halle Polyvalente du Bouzet le 17 novembre 2023, pour un montant de 825 € TTC pour la commune de Cestas et 1295.20 € pour le collège Cantelande.

<u>Décision n° 2023/194</u>: Convention de partenariat avec l'office artistique de la Région Nouvelle Aquitaine (OARA) pour une aide à la diffusion pour le spectacle « Lettre à plus tard » pour deux représentations, à la Halle Polyvalente du Bouzet le 17 novembre 2023. Le montant de l'aide s'élève à 450 € TTC versé directement à la compagnie

<u>Décision n° 2023/195</u>: Contrat de cession du spectacle "GRIIISE" avec l'association « SIMUL'ACT », pour une représentation à la Halle du centre culturel le 19 novembre 2024 pour un montant de 2500 € TTC. Les droits d'auteurs, les droits voisins et les repas sont pris en charge directement par la ville.

<u>Décision n° 2023/196</u>: Convention avec l'association SIMUL'ACT pour la présentation du 25ème festival TANDEM THEATRE, en partenariat avec la ville de Canéjan au centre Simone Signoret de Canéjan. Le coût de la représentation s'élève à 391.61 € TTC pour la commune de Cestas et 391.61€ pour la commune de Canéjan. Les droits d'auteurs et les droits voisins sont pris en charge directement par les 2 villes.

<u>Décision n° 2023/197</u>: Convention de mise à disposition du terrain de foot du Bourg de 19h30 à 22h30 pour la saison sportive 2023/2024 au CHR Talence sis hôpital Haut Lévêque.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB52\_03\_2023-DE

<u>Décision n° 2023/198</u>: Convention mise à disposition du terrain de foot synthétique de 20h30 à 22h30 pour la saison sportive 2023/2024 à l'association « le bon jouet ».

<u>Décision n° 2023/199</u>: Acquisition du progiciel de gestion de l'achat public MARCO en mode SAAS auprès de la société AGYSOFT pour un montant total de 6799.20 € TTC et un engagement de trois ans.

Décision n° 2023/200: Attribution d'une concession pour 4 personnes, concession n°240, emplacement n°176 dans le cimetière de Toctoucau pour une durée de 50 ans, moyennant la somme de 1112 €.

<u>Décision n° 2023/201</u>: Contrat de cession du spectacle "qui a cru Kenneth Arnold?» avec le collectif OS'O, pour une représentation le 10 novembre 2023 à la Halle polyvalente du Bouzet, pour un coût de 2959.90 € TTC.

<u>Décision n° 2023/202</u>: Contrat de cession du spectacle "Format 2 poches » avec l'association Fils de luxe, pour une représentation à la Halle polyvalente du Bouzet le 27 octobre 2023 pour un coût de 200 € TTC. Les droits d'auteurs et les droits voisins sont pris en charge directement par la ville.

Décision n° 2023/203: Contrat de cession du spectacle "BETTY BLUES » avec la compagnie BETTY BLUES, pour une représentation à la Halle polyvalente du Bouzet le 27 octobre 2023 pour un coût de 1190€ TTC. Les droits d'auteurs et les droits voisins sont pris en charge directement par la ville.

Décision n° 2023/204 : Contrat de cession du spectacle « DERRIERE LE HUBLOT SE CACHE PARFOIS DU LINGE » de la compagnie les filles de Simone, en partenariat avec la ville de Canéjan pour une représentation au centre Simone Signoret de Canéjan, pour un montant de 2679.36 € TTC pour la commune de Cestas et 2594.12 € pour la commune de Canéjan. Les droits d'auteurs et les droits voisins sont pris en charge directement par les 2 villes.

<u>Décision n° 2023/205</u>: Convention de mise à disposition de la salle Omnisports et Culturelle le samedi 28 octobre 2023 de 12h au dimanche 29 octobre minuit pour la retransmission de la finale de la coupe du monde de Rugby 2023 par le Club de rugby Cestadais.

<u>Décision n° 2023/206</u>: Signature du marché 2023\_T\_0500 à la société AHP pour les travaux de remplacement des sols de la médiathèque, pour un montant global de 77 044.35 € TTC.

<u>Décision n° 2023/207</u>: Mise à disposition d'un technicien système informatique auprès des services municipaux par la société SYS 1 pour 5 journée au tarif de 3000 € TTC.

<u>Décision n° 2023/208</u>: Contrat de cession du spectacle "Match" par la compagnie « la sœur de Shakespeare » pour une représentation à la Halle polyvalente du Bouzet le 15 novembre 2023, pour un montant de 2933.30 € TTC. Les repas, la nuit d'hôtel, les droits d'auteurs et les droits voisins sont pris en charge directement par la ville.

<u>Décision n° 2023/209</u>: Convention de partenariat avec l'office artistique de la Région Nouvelle Aquitaine (OARA) pour une aide à la diffusion pour le spectacle ""Match" par la compagnie « la sœur de Shakespeare » pour une représentation à la Halle polyvalente du Bouzet le 15 novembre 2023. Le montant de l'aide s'élève à 500 € TTC versé directement à la compagnie.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELIB52\_03\_2023-DE

<u>Décision n° 2023/210</u>: Attribution d'une concession pour 4 urnes, concession n°91, emplacement n°91 dans le cimetière du Lucatet, pour une durée de 15 ans, moyennant la somme de 496 €.

<u>Décision n° 2023/211</u>: Attribution des marchés n°2023\_T0301 et 2023 T0302 portant sur l'aménagement d'une micro-crèche de 9 berceaux dans un bâtiment existant à la société ARROKA BTP NORD pour le lot n°1 : Travaux entreprise générale pour un montant de 274 180 € TTC et à la société SOPEGO pour le lot n°2 : traitement de façade-isolation par l'extérieur pour un montant de 69 480.86 € TTC.

<u>Décision n° 2023/212</u>: Contrat de cession du spectacle « GROS » de la compagnie le Veilleur, en partenariat avec la ville de Canéjan pour deux représentations au centre Simone Signoret de Canéjan le 14 novembre 2023, pour un montant de 2063.73€ TTC pour la commune de Cestas et 2063.73€ TTC pour la commune de Canéjan. Les nuitées, les droits d'auteurs et les droits voisins sont pris en charge directement par les 2 villes.

<u>Décision n° 2023/213</u>: Contrat de cession du spectacle "AKA» de la compagnie le bruit du silence pour une représentation le 28 novembre 2023 pour un montant de 1013.96 € TTC. Les repas, la nuit d'hôtel, les droits d'auteurs et les droits voisins sont pris en charge directement par la ville.

Décision n° 2023/214: Contrat de cession du spectacle "le magnifique bon à rien" le 11 février 2024 par la Compagnie Chicken Street en partenariat avec la ville de Canéjan pour deux représentations au marché de Léognan le 10 février 2024 et au marché de Cestas le 11 février 2024, pour un montant de 1670.30 € TTC pour la commune de Cestas et 1670.30 € TTC pour la commune de Canéjan. Les nuitées et les repas seront pris en charge directement par les 2 villes.

<u>Décision n° 2023/215</u>: Convention avec le département pour l'octroi d'une subvention de fonctionnement pour le relais petite enfance d'un montant de 2641 € pour l'année 2023.

<u>Décision n° 2023/216</u>: Attribution du logement social type T2, au n°3 de la résidence « les Magnolias » pour un loyer mensuel de 408.66 €.

<u>Décision n° 2023/217</u>: Attribution du logement social type T2, au n°9 de la résidence « les Magnolias » pour un loyer mensuel de 408.66 €.

<u>Décision n° 2023/218</u>: Fourniture et pose d'une armoire électrique à la halle polyvalente de Bouzet par la société Sullitron pour un montant de 14 220 € TTC.

<u>Décision n° 2023/219</u>: Contrat de cession du spectacle "Boys don't cry" de la compagnie Herve Koubi, en partenariat avec la ville de Canéjan et la ville de Marcheprime, pour une représentation à la Caravelle le 3 mai 2024, pour un montant de 7373.07 € TTC pour la commune de Marcheprime, 1010.85 € TTC pour la commune de Canéjan.

<u>Décision n° 2023/220</u>: Avenant n°1 à l'accord-cadre n°T\_21\_2021 portant sur la réalisation de travaux de voirie et de réseau pluvial sur le domaine public et privé de la commune. Le montant maximum de la troisième période de l'accord-cadre est porté de 1 200 000 € HT à 1 380 000 € HT.

<u>Décision n° 2023/221</u>: Attribution d'une concession pour 2 urnes, concession n°44, emplacement n°44 dans le cimetière du Lucatet, pour une durée de 30 ans, moyennant la somme de 378 €.

<u>Décision n° 2023/222</u>: Attribution du logement d'urgence sis 23 Ter chemin de Lou Labat pour un loyer mensuel de 150 €.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID: 033-213301229-20231221-DELJB52\_03\_2023-DE

<u>Décision n° 2023/223</u>: Avenant au contrat de cession du spectacle "<del>Matein" par la compagnie « la</del> sœur de Shakespeare » pour la prise en charge d'hébergement et de repas supplémentaires.

<u>Décision n° 2023/224</u>: Contrat de maintenance et d'assistance de la solution « Fines » de gestion des verbalisations électroniques avec la société YouTransactor pour un montant annuel de 120 € TTC par smartphone de verbalisation.

Décision n° 2023/225: Convention de partenariat avec l'office artistique de la Région Nouvelle Aquitaine (OARA) et la ville de Canéjan pour une aide de à la diffusion pour le spectacle "LOU PETIT". Le montant de l'aide s'élève à 375 € TTC pour la ville de Cestas et 375 € TTC pour la ville de Canéjan.

<u>Décision n° 2023/226</u>: Convention de partenariat avec l'office artistique de la Région Nouvelle Aquitaine (OARA) et la ville de Canéjan pour une aide de à la diffusion pour le spectacle "GROS". Le montant de l'aide s'élève à 500 € TTC pour la ville de Cestas et 500 € TTC pour la ville de Canéjan.

<u>Décision n° 2023/227</u>: Contrat de cession du spectacle « LOU PETIT» de la compagnie le Berger des sons, en partenariat avec la ville de Canéjan pour trois représentations au centre Simone Signoret de Canéjan pour un montant de 2007.50 € TTC pour la commune de Cestas et 1041.50 €TTC pour la commune de Canéjan. Les droits d'auteurs et les droits voisins seront pris en charge directement par les 2 villes.

<u>Décision n° 2023/228</u>: Mise en place d'une gestion technique des bâtiments sur les installations thermiques de la commune avec la société DALKIA. Le montant de l'offre est de 49 608 € TTC, comprenant la fourniture d'un poste informatique de supervision avec 5 ans de mise à jour logiciel, la fourniture de 14 modems 3G, la programmation et la mise en service d'une imagerie couvrant 25 sites.

<u>Décision n° 2023/229</u>: Convention de mise à disposition à titre gratuit au SAGC Omnisports des équipements communaux et des domaines forestiers pour la « Cestadaise 2024 » du 26 janvier au 28 janvier 2024.

<u>Décision n° 2023/230</u>: Convention de mise à disposition de la piscine municipale le samedi 6 janvier 2024 au CD33 Triathlon.

<u>Décision n° 2023/231</u>: Contrat de cession du spectacle "crin-blanc" avec l'association Anaya, en partenariat avec la ville de Canéjan pour trois représentations au centre Simone Signoret de Canéjan pour un montant de 2081.20 € TTC pour la commune de Cestas et 2081.20 € TTC pour la commune de Canéjan. Les droits d'auteurs et les droits voisins seront pris en charge directement par les 2 villes

<u>Décision n° 2023/232</u>: Attribution d'une concession pour 2 urnes, concession n°4, emplacement n°45 dans le cimetière du Lucatet, pour une durée de 30 ans, moyennant la somme de 378 €.

<u>Décision n° 2023/233</u>: Attribution d'une concession pour 4 urnes, concession n°37, emplacement n°37 dans le cimetière du Gazinet, pour une durée de 30 ans, moyennant la somme de 928 €.

<u>Décision n° 2023/234</u>: Convention dans le cadre du projet "l'école du petit spectateur" avec la compagnie le liquidambar pour huit représentations autour du spectacle vivant et l'art de la marionnette et le spectacle « la maison aux arbres étourdi » pour un montant de 3193.40 € TTC. Les droits d'auteurs et les droits voisins seront pris en charge directement par la ville.

Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB52\_03\_2023-DE

Décision n° 2023/235: Contrat de prestation pour l'animation d'ateliers de musique pour 9 séances de 2 heures d'éveil musical à la crèche familiale pour un montant de 1440 €.

Décision n° 2023/236: Contrat de prestation pour l'animation d'ateliers de musique pour 12 séances de 2 heures d'éveil musical pour le relais petite enfance pour un montant de 1920 €.

<u>Décision n° 2023/237</u>: Renouvellement du contrat de maintenance du Progiciel Logipol Web pour un abonnement annuel de 204 € HT.

Décision n° 2023/238: signature d'un devis avec l'association "Alors on buzz!" pour l'animation d'un quiz. le samedi 20 janvier 2024 à 21h à la médiathèque de Cestas dans le cadre de la Nuit de la lecture.Le coût de la prestation s'élève à 720 €

Décision n° 2023/239 : signature d'un contrat avec l'association « Ready music » le samedi 20 janvier 2024 à 21h à la médiathèque de Cestas dans le cadre de la Nuit de la lecture. Le prix de cession du concert s'élève à 920 € TTC.

Décision n° 2023/240: Contrat de cession du spectacle "le retour de Cornebidouille" avec le collectif blOp (interjection) pour une représentation le vendredi 19 janvier 2024 à 18h45 à la médiathèque de Cestas. Le prix de cession du spectacle s'élève à 650 € TTC.

Décision n° 2023/241: Reprise de concession cimetière Bourg Nord emplacement 96 suite au désistement de la famille.

Décision n° 2023/242 : Attribution des marchés n°2023 T 0401 à T 0409 portant sur les travaux de construction d'un boulodrome à Cestas (rue Bonlieu). D'attribuer les marchés suivants :

- -Marché n°2023 T0401 Lot 1 : VRD / Terrassements / Aménagements extérieurs à la société ROLLINT TP sise 2 route des Fermes, 33610 CESTAS pour un montant global et forfaitaire de 58 736,39 € HT, soit 70 483,67 € T.T.C.
- -Marché n°2023 T0402 Lot 2 : Gros Œuvre / Enduits / Installations de chantier à la société TONEL sise 31 avenue Leonard de Vinci EUROPARC, 33600 PESSAC pour un montant global et forfaitaire de 43 160,00 € HT, soit 51 792,00 € T.T.C.
- -Marché n°2023 T0403 Lot 3 : Fondations spéciales à la société NGE FONDATIONS sise 29 à 31 rue des Taches, 69800 Saint-Piest pour un montant global et forfaitaire de 23 060,00 € HT, soit 27 672,00 € T.T.C.
- -Marché n°2023 T0404 Lot 4 : Charpente acier aux Etablissements BARAN sise le Placin, 33390 CARS pour un montant global et forfaitaire de 33 510,00 € HT, soit 40 212,00 € T.T.C.
- -Marché n°2023 T0405 Lot 5 : Bardage acier / Couverture acier / Zinguerie aux Etablissements BARAN sise le Placin, 33390 CARS pour un montant global et forfaitaire de 36 302,48 € HT, soit 43 562,98 € T.T.C.
- -Marché n°2023 T0406 Lot 6 : Menuiseries extérieures / Serrurerie aux Etablissements BARAN sise le Placin, 33390 CARS pour un montant global et forfaitaire de 7 950,00 € HT, soit 9 540,00 € T.T.C.
- -Marché n°2023 T0407 Lot 7 : Filet anti-pigeons à la société DA COSTA sise 3 chemin de Marticot, 33610 CESTAS pour un montant global et forfaitaire de 14716,70 € HT, soit 17 660,04 € T.T.C.
- -Marché n°2023 T0409 Lot 9 : Électricité à la société ELECTRICITE INDUSTRIELLE JP FAUCHE sise Route Départementale, 927 route de Moissac, 82130 LAFRANCAISE pour un montant global et forfaitaire de 25 852,46 € H.T. soit 31 022,95 € T.T.C.

Portant le montant total des travaux de construction du boulodrome, hors travaux effectués en régie, à un montant global et forfaitaire de 243 288,03 € H.T. soit 291 945,64 € T.T.C.

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 22/12/2023

ID: 033-213301229-20231221-DELIB52\_03\_2023-DE

## POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS



LE MAIRE

Pierre DUCOUT

Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 21/12/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le

• Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023 - COMMUNICATION

Réf : SG-9.1

# OBJET : DECISIONS MUNICIPALES PRISES EN APPLICATION DES ARTICLES L.2122-22 ET L.2122-23 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Le Maire indique en dehors des spectacles et des cimetières, les aires de jeux, particulièrement celle du parc de Monsalut qui était demandée. Il précise qu'elle sera achevée dans les prochains mois. Il ajoute que s'il y a des complémentarités à faire par rapport à l'existant, cela sera fait.

Il évoque la reprise de l'aire de jeux sur l'espace de Mano les pierrettes et la recherche du meilleur emplacement pour l'implantation sur Gazinet à l'école maternelle du Parc. L'aire du jeu de Chantebois est mise à disposition et il remercie leur association.

En lien avec l'association de Beauséjour, il y a eu la mise en place de certains jeux sur l'espace vert. A ce titre, il mentionne le remblaiement d'un ancien parking à l'entrée de Beauséjour sur lequel des arbres seront plantés. Il félicite par ailleurs les services de la Ville. Il conclut en indiquant qu'il y a également eu une reprise des espaces de jeux dans les écoles maternelles notamment celle du Bourg.

<u>Intervention de Mme OUDOT (intervention communiquée par écrit)</u>:

## **QUESTION ORALE SUR LA SECURITE**

Monsieur le Maire, Mesdames et Messieurs les Conseillers Municipaux,

Nous souhaitons attirer votre attention sur les points suivants, au niveau :

- 1) De la Raquette Lou Breu entre numéros 36 et 54 : Stationnement gênant pour les services des ordures ménagères Véhicules des riverains en stationnement perpendiculaire par rapport au trottoir, ce qui oblige les conducteurs de Véolia à manœuvrer en marche arrière. Pollution et perte de temps dans leur tournée.
- 2) Des Arrêts du ramassage scolaire
- Chemin de PICHELEBRE : aucun refuge pour les élèves, aucune signalisation de l'arrêt de ce ramassage scolaire et manque d'éclairage d'où risque accru d'accidents, surtout en hiver où les élèves s'y rendent de nuit le matin ;
- Pièces de Choisy/Fleurs d'Ajoncs : absence d'éclairage récurent du côté de la maison de quartier et dans de nombreuses rues, favorisant également les allées-venues des cambrioleurs...
- 3) Du Chemin de l'Aoudougue : suite à la réfection de la bande de roulement entre les chemins de lou Jun et lou Prat de l'Ane qui entraîne un excès de vitesse dans les deux sens en violation du panneau à l'entrée de l'Avenue du Prieuré, les riverains souhaitent la matérialisation au sol de 30km/h sur cette portion du chemin de l'Aoudougue aux intersections de Lou Jun et Lou Prat de l'Ane, voire même d'autres solutions plus persuasives (ralentisseurs, rappel limitation de vitesse verticale...)

4) Des radars pédagogiques Réjouit - D214 qui ne servent plus à rien. Malgré les clignotements rouges du radar, les automobilistes ne « lèvent pas le pied » et roulent au-dessus des 50 km/h autorisés.

Nous vous demandons donc, pour la deuxième fois, de renforcer la sécurité et la tranquillité publique en replaçant, dans le sens Cestas/Léognan le panneau 50 km/h dès avant le radar ce panneau ayant mystérieusement disparu depuis plusieurs mois. Nous vous l'avions déjà demandé il y a quelques mois car les automobilistes semblent avoir oublié que le panneau « entrée d'agglomération » limite, selon les cas, la vitesse à 50 ou 30 km/h...

Enfin, dès la traversée de l'olive D214/Chemin du Courtillas, il est constant que les véhicules accélèrent jusqu'au rond-point de l'intersection D/214/chemin de Peyre-Avenue du Prieuré. Même constat dans le sens Léognan/Cestas entre le rond-point Choisy et l'olive D214/Chemin du Courtillas.

Lors de notre mandat municipal 2014/2020, vous nous aviez fait visiter une partie de la forêt de Cestas. Serait-il possible, comme nous vous l'avions alors demandé, de « visiter » également la partie de la commune urbanisée afin de repérer, avec les membres actuels du Conseil Municipal intéressés par la Sécurité, les endroits où une réglementation plus stricte et des aménagements adaptés permettraient d'assurer la sécurité et la tranquillité publique dues à nos Administrés ?

Nous terminerons sur un point positif en vous remerciant d'avoir rapidement fait modifier, suite à notre demande, l'entrée des lices vers le DFCI depuis la raquette du Chemin de Lou Breu, entrée qui avait été décalée par rapport au bateau du trottoir. L'étroitesse du celui-ci ne permettait pas aux P.M.R. de manœuvrer leur fauteuil.

Suite à la demande récurrente des résidents des Pièces de Choisy et Fleurs d'Ajoncs, serait-il possible de combler les nombreuses ornières entre ces lices et la D214 en direction de la piste cyclable longeant cette Départementale et d'y installer un éclairage public ?

Le Maire indique qu'il est d'accord pour qu'il y ait une visite avec le responsable de la Voirie afin de prendre en compte ces points sur le courant du mois de janvier.

Intervention de M. BAUCHU (intervention communiquée par écrit) :

### Question orale sur le patrimoine communal

Monsieur Le Maire, Chers Collègues,

Comme ne n'avais pas pu me rendre à l'inauguration du circuit des moulins le 16 septembre, j'y suis allé quelques jours plus tard pour me rendre compte de l'état des lieux car, dans mes souvenirs, l'environnement du Moulin de la Moulette n'était pas très reluisant.

J'ai constaté que les abords du vieux moulin avaient été complétement débroussaillés à l'occasion et que l'on pouvait encore mieux voir son état de décrépitude. Quant à l'état du musée en construction, j'ai surtout noté que de nouveaux travaux étaient en cours : il y a un auvent reliant le nouveau bâtiment à l'ancien moulin et un accès maçonné à l'entrée du nouveau Bâtiment en cours de réalisation.

Ces nouveaux travaux constituent une reprise de travaux après un arrêt de plus d'un an. Nous avions déjà dénoncé en 2022, que les travaux n'avaient pas évolué entre mars 2021 et juin 2022. Ces aménagements auraient donc nécessité un nouveau permis de construire avec une délibération du conseil municipal autorisant Monsieur le Maire à déposer un permis de construire puisque la parcelle AZ 031 est une parcelle appartenant au domaine privé de la Commune. Rien de tout cela n'a été fait.

Mais en recherchant il y a pire. Il semble qu'il n'y a pas non plus de permis initial, ni de délibération du Conseil municipal pour les travaux de construction du bâtiment entrepris avant mars 2021.

Par conséquent, nous vous demandons, Monsieur le Maire, de bien vouloir, nous donner toutes les explications sur cette absence de permis de construire sur la parcelle AZ 031 appartenant au domaine privé de la Commune.

Je vous remercie de votre attention.

Le Maire indique que le Moulin de la Moulette constitue un des seuls éléments du patrimoine bâti et naturel aménagé ancien de la Commune. Son aménagement s'inscrit dans ce cadre en lien avec la Commune de Canéjan et le moulin de Rouillac. Il est prévu l'aménagement d'un musée présentant les métiers anciens ainsi que la faune et la flore de l'Eau Bourde. Il précise que ces travaux, faits en régie ont été retardés d'une part par la COVID-19 et d'autre part par la difficulté de recruter du personnel et rappelle la priorité donnée aux équipements scolaires.

Il ajoute que cette rénovation s'inscrit dans le cadre du programme municipal sur toute la durée du mandat et que le bâtiment ancien n'est pas en bon état et son aménagement reste à finaliser. Il rappelle qu'il a été occupé en premier lieu par des logements puis mis temporairement à disposition du comité des fêtes du Bourg. Il ajoute qu'il a été récemment réalisé un premier nettoyage du site en lien avec le dégagement du bief du moulin dans le cadre du cheminement le long de l'Eau Bourde. L'ensemble présente un intérêt indiscutable.

Le Maire indique que le permis est du formel et que ce projet s'inscrit dans la durée du mandat municipal. Monsieur BAUCHU demande si une construction sans permis de construire s'inscrit dans la durée du mandat et indique qu'il parle de la partie neuve.

Le Maire rappelle que c'est d'intérêt communal et qu'à l'époque, comme cela n'était pas figé, il n'y avait pas eu délivrance de permis. Il précise que le permis sera déposé et délivré et que cela reste de son ressort. Dans le cas précis, il n'est pas anormal d'avoir un permis. Il ajoute que c'est compliqué quand le dossier n'est pas figé au départ.

Le Maire indique que ce qui a été fait correspond au règlement d'urbanisme et que ce sont les services et qu'il n'était pas formellement au courant.

ierre DUCOUT

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Jean Pierre LANGLOIS

DE CONSTRUCTION OF THE CON